Gerencia de Planeamiento, Presupuesto
y Cooperación Internacional

DIRECTIVA Nº 001-2013-GPPCI-MDS

DIRECTIVA PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

CON ENFOQUE POR RESULTADOS 2014

Julio 2013

DIRECTIVA PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON ENFOQUE POR RESULTADOS 2014

		Pág.
I.	OBJETIVO	3
II.	FINALIDAD	3
III.	BASE LEGAL	3
IV.	ALCANCE	3
V.	RESPONSABILIDAD	3
VI.	NORMAS GENERALES	3
VII.	NORMAS ESPECÍFICAS	5
VIII.	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	7
IX.	GLOSARIO DE TERMINOS	7
X.	FORMATOS Y ANEXOS	7

DIRECTIVA DE PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON ENFOQUE POR RESULTADOS AÑO 2014

I. OBJETIVO

Contar con un documento que norme los procesos tendientes a la implantación del Plan Operativo Institucional cuyo contenido refleje las políticas de la Entidad, y cuyo marco de referencia sea el enfoque de la nueva gestión por Resultados.

II. FINALIDAD

Regular los mecanismos para programar, formular, evaluar y controlar el Plan Operativo Institucional con Enfoque por Resultados, mediante la implementación progresiva de la metodología de gestión por resultados en base a la eficiencia, eficacia y efectividad de sus productos programados.

III. BASE LEGAL

- Ley Nº 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley Nº 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus modificatorias.
- Ley de Presupuesto del Sector Público vigente.
- Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto del Sector Público vigente
- Ley Nº 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN) Quinta Disposición Complementaria, exceptuada por el Decreto Legislativo Nº 1088
- Ley Nº 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo Nº 102-2007-EF.
- D.S N° 304-2012-EF, Aprueba Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

IV. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación para todas las Unidades Orgánicas de la Entidad.

V. RESPONSABILIDAD

5.1 La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Internacional es la responsable de la dirección, programación, formulación, evaluación y control del Plan Operativo Institucional con Enfoque por Resultados año 2014, así como también para el proceso de reformulación en coordinación con todas las unidades orgánicas de la Municipalidad.

5.2 Las Unidades Orgánicas son las responsables de brindar la información a la Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Internacional, con relación a los productos programados para el período 2014.

VI. NORMAS GENERALES

6.1 Programación y Formulación del Plan Operativo Institucional

La programación y formulación del Plan Operativo Institucional con enfoque por Resultados (POIpR) año 2014 se concibe con el propósito de cubrir las necesidades de los beneficiarios internos y externos, en forma dinámica en base a la nueva gestión pública, proyectando productos

que se prevé obtener, los cuales serán medibles en base al cumplimiento e impacto causado. Cada área debe contar con la información sobre bienes y servicios que requerirá para el cumplimiento de sus productos, la misma que será proporcionada por la Subgerencia de Logística y Maestranza.

6.1.1 El proceso de programación y formulación del POIpR, se indica según el Cuadro siguiente:

Actividad	1er mes		2do mes		3er mes	
	Primera Quinc.	Segunda Quin.	Primera Quinc.	Segunda Quin.	Primera Quinc.	Segunda Quin.
Aprobación de Directiva POIpR						
Designación de Coordinadores por Unidad Orgánica						
Capacitación de las Unidades Organícas sobre metodología y Asistencia técnica						
Programación, Formulación y presentación de las propuestas de POIpR de las unidades orgánicas						
Consolidación de información y Presentación para Aprobación del Plan Operativo Institucional por Resultados.						
Difusión y publicación del POIpR.						

6.1.2 La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Internacional, con la información remitida por las áreas realizará la revisión correspondiente, de encontrar inconsistencias se devolverá a la Unidad Orgánica de origen para su subsanación en un lapso de 48 horas.

6.1.3. La Gerencia de Planeamiento Presupuesto y Cooperación Internacional, elaborará el documento denominado Programación y Formulación del Plan Operativo con Enfoque por Resultados (POIpR) 2014, el cual será presentado a la Gerencia Municipal para su aprobación correspondiente.

6.2 Evaluación del Plan Operativo Institucional

En la Evaluación del Plan Operativo Institucional con enfoque por Resultados se compila la información proporcionada por las unidades orgánicas la cual servirá para apreciar el proceso de cumplimiento de sus productos definidos en la etapa de programación y formulación y tendrá como respaldo la documentación de sustento que permitirá ofrecer la validación de lo ejecutado.

6.2.1 Presentación de la Evaluación

La información de la evaluación se presentará debidamente validada por el funcionario encargado de la unidad orgánica, **máximo hasta el sétimo día, de cada siguiente mes después de culminado el trimestre**. Se remitirá el informe correspondiente, a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional.

6.3 Reformulación del POIpR

La Reformulación del Plan Operativo con enfoque por Resultados, se efectuará a propuesta de las unidades orgánicas para la modificación de plazos y productos propuestos en el transcurso del período 2014, teniendo en consideración la evaluación de los resultados de los productos del trimestre anterior y según los cambios que se den en el desarrollo del ejercicio y por desviaciones

o medidas correctivas que se consideren implementar. Asimismo, se realizará por cambios en la estructura orgánica o de acuerdo a la priorización de las políticas de la gestión. El informe de exposición de motivos se remitirá a la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, **máximo hasta con 15 días de anticipación antes de culminar el trimestre.** La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, elabora la Reformulación del POIpR, y lo remitirá a la Gerencia Municipal para su aprobación correspondiente.

6.4 Diagnóstico Final Anual

El diagnóstico Final Anual **se incluirá dentro del informe de evaluación al final de cada período ó ejercicio fiscal**, en él se precisará el análisis del resultado de los productos, así como el impacto causado en los beneficiarios internos y externos.

VII. NORMAS ESPECIFICAS

7.1 Programación y Formulación del Plan Operativo Institucional (POIpR)

7.1.1 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, solicitará a las unidades orgánicas la designación de un coordinador para los procesos de programación, formulación, evaluación y control del Plan Operativo Institucional con enfoque por Resultados.

7.1.2 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, realizará una capacitación a las Unidades Orgánicas sobre la metodología que se usará para la determinación de los productos, asimismo brindará asistencia técnica durante todo el proceso de Formulación y Programación.

7.1.3. El POIpR se elabora según el análisis de las Fortalezas y Debilidades (análisis interno), así como las Oportunidades y Amenazas (análisis externo) de cada unidad orgánica, para lo cual se utilizará el **Formato 1A: FODA POR UNIDAD ORGÁNICA**, que se aprecia en el modelo adjunto a la presente Directiva.

7.1.4 Cada unidad orgánica analizará y definirá sus Productos según el **Formato 1B: PRODUCTOS**, de acuerdo a los servicios brindados y los beneficiarios internos y externos, asimismo indicará los resultados esperados y el impacto, se definirá también la lista de bienes y servicios que se requerirá por actividad en función a los Productos que se ejecutarán.

7.1.5. En el **Formato 2: PROGRAMACION Y FORMULACIÓN DEL POIpR**, se indicarán los Productos, indicadores, unidades de medida y la programación anual que se pretende ejecutar.

7.1.6. Se programará los indicadores en base a las unidades de medida que para dicho fin se anexan a la presente Directiva en el **Anexo 1.**

7.1.7. La articulación del POIpR, se puede apreciar según las unidades orgánicas y los Objetivos Institucionales aprobados en el **Anexo 2.**

7.2 Evaluación del Plan Operativo Institucional

7.2.1 El informe de evaluación trimestral, contendrá los resultados según la programación mensual de los productos, así como el acumulado anual por trimestre que se registrará en el **Formato 3: EVALUACION DEL POIpR**, también se incluirá un análisis de la Ejecución,

teniendo en consideración el logro de resultados, los factores que han afectado el cumplimiento de metas, los principales problemas y los efectos en los beneficiarios.

7.2.2 De la presentación de información

La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional dentro de los plazos establecidos en la presente Directiva, elaborará el Informe de Evaluación únicamente con la información remitida por las unidades orgánicas, el mismo que será elevado a la Gerencia Municipal. La información que se registre posterior a las fechas límites se considerarán extemporáneos ó omisos.

7.2.3 De la evaluación de los indicadores

Los indicadores se evaluarán según el criterio de rango siguiente:

Rangos	Calificación
Entre 80% y >= 100%	Alto – Superior
Entre > 50% y <= 79%	En proceso
Entre <50%	Bajo – Inferior

A través del cálculo de indicadores las áreas obtendrán los resultados finales trimestrales y efectuarán la comparación con los resultados programados en el trimestre y al trimestre, con el propósito de tomar las medidas correctivas de ser el caso

Las Unidades Orgánicas deberán verificar su ejecución a efecto corregir las desviaciones para el cumplimiento obligatorio de los objetivos institucionales.

7.3 Diagnóstico Final Anual

Al final del ejercicio fiscal, las áreas, desarrollarán el **Diagnóstico Final**, que incluirá, las medidas adoptadas en relación a las situaciones resueltas durante el período y el impacto causado por los productos obtenidos. Asimismo, contendrá el resumen de las situaciones pendientes al final del período y las acciones correctivas serán adoptadas indicando además fecha de solución.

El Diagnóstico Final será remitido a Gerencia Municipal conjuntamente con el reporte de Evaluación del último trimestre del período.

7.4 Reprogramación del POIpR

Las áreas que requieran realizar modificaciones a su programación, deberán remitir la reformulación, adjuntando **Formato 2: FORMULACION DEL POIpR**, donde se indicará, la "Reprogramación de productos, indicador y metas", efectuándose como mínimo hasta en tres ocasiones durante el año.

7.4.1 La Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, pondrá a consideración de la Gerencia Municipal el informe que contendrá la exposición de motivos según las solicitudes presentada por las unidades orgánicas, para la Reformulación del Plan Operativo Institucional con enfoque por resultados, para su aprobación mediante norma municipal correspondiente.

7.4.2 La reformulación del Plan Operativo Institucional, también se efectuará cuando se realicen cambios en el diseño organizacional, instrumentos de gestión tales como el Reglamento de

Organización y Funciones (ROF), Manual de Organización y Funciones (MOF), Cuadro para Asignación de Personal (CAP), entre otros, debidamente justificados.

VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

8.1 Los informes que las unidades orgánicas remitan para la formulación, evaluación y reprogramación que no se ajusten a lo requerido en la presente Directiva se devolverán a fin de ser subsanados, teniendo un tiempo de 48 horas para su remisión. Asimismo, dichos documentos deberán contar con el sello y la firma del funcionario responsable de la Unidad Orgánica quien validará de esta forma su contenido.

8.2 Se deja sin efecto todas las normas referidas a la Formulación, Evaluación y Control del Plan Operativo Institucional, a partir de la aprobación de la presente Directiva, mediante norma municipal correspondiente.

IX. GLOSARIO DE TÉRMINOS

9.1 Plan Operativo Institucional (POI): Documento de gestión que contiene las políticas de gestión y de acuerdo a las mismas plantea las actividades y productos que una entidad se propone ejecutar en un año fiscal, para cumplir los objetivos institucionales.

9.2 Formulación: Etapa en el cual se determina la programación de actividades, productos, y metas, que guardaran relación con los objetivos de la entidad, procurando la obtención de resultados que redundará en la satisfacción de los beneficiarios tanto internos como externos..

9.3 Evaluación: Proceso en el cual se realiza la comparación, medición relacionada al cumplimiento de las propuestas plasmadas en el Plan Operativo Institucional. La evaluación es un mecanismo de aplicación periódica

9.4 Indicador: Es una medida que se usa para ayudar a describir un situación existente, o para medir cambios o tendencias de una situación determinada, en un período de tiempo.

9.5 Producto: Principal bien o servicio que se proporciona directamente a un usuario interno o externo, cuya prioridad es significativa.

9.6 Beneficiarios: Son los clientes o usuarios internos o externos del producto que se entrega.

X. FORMATOS Y ANEXOS

Formato 1A: FODA POR UNIDAD ORGÁNICA,
Formato 1B: IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES
Formato 2: FORMULACION DEL POIpR,
Formato 3: EVALUACION DEL POIpR
Anexo 1: UNIDADES DE MEDIDA
Anexo 2: OBJETIVOS INSTITUCIONALES APROBADOS

FORMATO 1A

FODA
Unidades Orgánicas
ANALISIS EXTERNO
OPORTUNIDADES
AMENAZAS
Nuevas tecnologías
Posicionamiento estratégico
Altos riesgos
Cambios en el entorno
ANALISIS INTERNO
FORTALEZAS
Capacidades sobresalientes
Ventajas naturales
Recursos superiores
ESTRATEGIA FO
USE LAS FORTALEZAS PARA TOMAR VENTAJA DE LAS OPORTUNIDADES
ESTRATEGIA FA
USE LAS FORTALEZAS PARA EVADIR LAS AMENAZAS
DEBILIDADES
Recursos y capacidades escasas
Resistencia al cambio
Problemas de motivación del personal
ESTRATEGIA DO
SUPERE LAS DEBILIDADES TOMANDO VENTAJAS DE LAS OPORTUNIDADES
ESTRATEGIA DA
MINIMICE LAS DEBILIDADES Y EVITE LAS AMENAZAS

FORMATO 1 B

IDENTIFICACIÓN DE PRODUCTOS Y ACTIVIDADES

Nº	SERVICIOS ENTREGADOS	ESTRATEGIAS FODA	BENEFICIARIOS INTERNOS/EXTERNOS	PRODUCTO FINAL	ACTIVIDADES	INDICADOR	BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS

FORMATO 2: FORMULACION DEL POIpR

UNIDAD ORGÁNICA:																			
META PRESUPUESTAL:																			
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO PARCIAL	OBJETIVO ESPECIFICO	ESTRUCTURA FUNCIONAL PROGRAMATICA	PRODUCTOS	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	PROGRAMACIÓN META MENSUAL												META ANUAL
							E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	

FORMATO 3: EVALUACION DEL POIpR

UNIDAD ORGÁNICA:														
META PRESUPUESTAL														
OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO PARCIAL	OBJETIVO ESPECIFICO	PRODUCTOS	INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA	EVALUACIÓN TRIMESTRAL						RESULTADO TRIMESTRE (%)	ACUMULADO TRIMESTRE (%)
						MES		MES		MES			
						PROGRAM.	EJECUT.	PROGRAM.	EJECUT.	PROGRAM.	EJECUT.		

ANEXO 1 - UNIDADES DE MEDIDA

ACCION	EXPEDIENTE TRAMITADO	TONELADA	HOGAR CAPACITADO
ALUMNO	FAMILIA	UNIDAD	LOCALIDADES SUPERVISADAS
ANALISIS	FOLLETO	UNIDAD CATASTRADA	SERVICIOS SUPERVISADOS
ANIMAL	HECTAREA	VACUNA	PATRULLAJE EJECUTADO
ATENCION	INFORME	VISITA	COMITE OPERATIVO
AULA	INMUEBLE	ZONA PROTEGIDA	DENUNCIA IDENTIFICADA
AUTORIZACION	INSPECCION	EVENTOS	OPERACION REALIZADA
BECAS	INSTALACION	ENTIDAD	CAMPAÑA EJECUTADA
BENEFICIARIO	INTERVENCION	PLANTAS	CENTRO DE ATENCION CONSTRUIDO
CAMPAÑA	INVESTIGACION	KILOGRAMO	CIUDADANO ATENDIDO
CASO NOTIFICADO / CONFIRMACION	KILOMETRO	GRUPO	CIUDADANO CAPACITADO
CASO TRATADO	LICENCIA	SESION	ESCOLAR CAPACITADO
CATASTRO	M2	PLANILLA	ADOLESCENTE CAPACITADO
CERTIFICADO	M3	ORGANIZACION SOCIAL DE BASE	FAMILIA CAPACITADA
COMUNIDAD	MANUAL	HORAS LECTIVAS	ANIMAL INSPECCIONADO
CONCESION	MAPA	INSCRIPCION	PRODUCTOR CAPACITADO
CONSULTA	METRO	MAQUINARIA PESADA	ANIMAL VACUNADO
CONTROL REALIZADO	METRO LUZ	CONTRIBUYENTE	GRANJA FISCALIZADA
CONVENIO	MILES DE NUEVOS SOLES	POLIZA	GRANJA AUTORIZADA
CUOTA	MISION	PLANTILLA	PRODUCTOR INFORMADO
CURSO	MODULO	ADULTO MAYOR	PRODUCTOR ASISTIDO
DIAGNOSTICO	MUESTRA	ADULTO	PRODUCTO REGISTRADO
DIVULGACION REALIZADA	NIÑO	ADOLESCENTE	ALIMENTO CONTROLADO
DOCENTE CAPACITADO	NORMA	METRO LINEAL	CONDUCTOR ASISTIDO
DOCUMENTO	OPERACION	CASOS RESUELTOS	TRABAJADOR CAPACITADO
DOCUMENTO EMITIDO	PACIENTE ATENDIDO	TRANSFERENCIAS FINANCIERAS	CONDUCTOR CAPACITADO
DOSIS	PERSONA	HORAS	CONDUCTOR INFORMADO
EDICION REALIZADA	PERSONA ATENDIDA	ACCIONES DE AUDITORIA	USUARIO FISCALIZADO
EDIFICACION	PLAN	MUNICIPIO	ENTIDAD INFORMADA
EMPRESA	PLANO	INSTANCIA INTERMEDIA	USUARIO SENSIBILIZADO
EQUIPO	PLANTULAS	HOGAR	USUARIO CAPACITADO
ESTABLECIMIENTO	PUBLICACION	CAPACITACION	KILOMETRO AUDITADO
ESTACION	PUESTO	ACTA DE NACIMIENTO	FUNCIONARIO
ESTUDIO	QUEJA RESUELTA	OFICINA	GOBIERNO LOCAL
EVALUACION	RACION	INSTITUCION EDUCATIVA	ADOLESCENTE ATENDIDA
EVENTO CULTURAL	RED INSTALADA	MODULO DE AULA	CASO REFERIDO
EVENTO DEPORTIVO	REGISTRO	MODULO DE ALUMNO	MUESTRAS TOMADAS
EXAMEN	RESOLUCION	VIVIENDAS	NIÑO ATENDIDO
EXPEDIENTE	SEMINARIO	HOGAR CON CONEXION	NIÑO EXAMINADO
EXPEDIENTE PROCESADO	SERVICIO	SISTEMA DE SANEAMIENTO	PERSONA EXAMINADA
EXPEDIENTE RESUELTO	SISTEMA	SISTEMA DE SANEAMIENTO CONSTRUIDO	
EXPEDIENTE TECNICO	SUPERVISION	ORGANIZACION CAPACITADA	

ANEXO 2: OBJETIVOS INSTITUCIONALES APROBADOS

PLAN BICENTENARIO PERÚ AL 2021			PDC 2005 - 2015			PLAN DE GOBIERNO	AREAS
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS NACIONALES	RESULTADOS FINALES	LINEAS ESTRATÉGICAS		OBJETIVOS ESTRATEGICOS (PDC)	PRIORIDADES	
IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y ACCESO UNIVERSAL A LOS SERVICIOS BÁSICOS	Igualdad de oportunidades y acceso universal a los servicios básicos	9/44) Mejora de condiciones del entorno urbano	Línea Estratégica Nº 2.- Distrito con calidad Urbano Ambiental y Espacios Recuperados y Atractivos.	3	Mejorar el ordenamiento urbano enfatizando en la importancia de respeto por las normas y mejoramiento físico del territorio.	TRÁNSITO VEHICULAR	GERENCIA DE DESARROLLO URBANO SUBGERENCIA DE OBRAS PRIVADAS Y CATASTRO
				4	Promover programas de renovación urbana con responsabilidad social, especialmente en Surquillo antiguo.	MEDIO AMBIENTE	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
				5	Lograr un ambiente limpio mejorando las áreas verdes utilizando los recursos hídricos del río Surco, implementando actividades de limpieza y cuidando las mascotas.		GERENCIA DE PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA
							SUBGERENCIA DE ORNATO Y AREAS VERDES
	Igualdad de oportunidades y acceso universal a los servicios básicos	21/44) Mejora de la seguridad individual	Línea Estratégica Nº 4.- Distrito seguro, de nueva imagen con identidad cultural	9	Promover, constituir e institucionalizar un espacio interinstitucional que coordine las acciones por la seguridad ciudadana.	SEGURIDAD CIUDADANA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
				10	Diseñar estrategias de prevención y marco jurídico que respalden las acciones de las fuerzas públicas de seguridad ciudadana (PNP y Serenazgo).		SUBGERENCIA DE POLICIA MUNICIPAL Y SERENAZGO
		28/44) Gestión de riesgo de desatres		11	Implementar con equipamiento e infraestructura a las fuerzas del orden público a fin de realizar efectivas intervenciones contra la inseguridad ciudadana.		SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL
DERECHOS FUNDAMENTALES Y DIGNIDAD DE LA PERSONA	Plena Vigencia de los derechos fundamentales y de la dignidad de las personas	5/44) Promoción de la cultura, el deporte y el entretenimiento	Línea Estratégica Nº 3.- Población que fortalece estilos de vida saludable, priorizando grupos vulnerables: jóvenes, mujeres y tercera edad.	6	Fortalecer los liderazgos y sus organizaciones en concordancia con los procesos de desarrollo integral del distrito.	BIENESTAR y PARTICIPACION SOCIAL	GERENCIA DE DESARROLLO SOCIAL, EDUCACION Y JUVENTUDES
							PROMAPED, DEMUNA Y MATRIMONIOS Y DIVORCIOS NO CONTENCIOSOS
							PROGRAMA DEL VASO DE LECHE
				7	Promocionar el deporte integral en niños, jóvenes y población de tercera edad que estimule estilo de vida saludables.	EDUCACIÓN Y CULTURA	SUBGERENCIA DE EDUCACION
				8	Articular las actividades de los jóvenes con iniciativas de desarrollo local.	SALUD Y DEPORTE	SUBGERENCIA DE SANEAMIENTO AMBIENTAL, SANIDAD Y CEMENTERIOS
							SUBGERENCIA DE JUVENTUDES Y DEPORTES
	Economía competitiva con alto nivel de empleo y productividad		Línea Estratégica Nº 1.- Centro de intermediación y abastecimiento del área Centro Sur de Lima Metropolitana, con servicios y comercio especializado de calidad, facilitador de inversiones públicas y privadas.	1	Afianzar una gestión concertada que promueva el liderazgo en servicios,comercio especializado y de inversión, en el área centro sur de Lima Metropolitana.	CIUDAD COMPETITIVA	GERENCIA DE DESARROLLO EMPRESARIAL
							SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION Y ANUNCIOS
				2	Mejorar la calidad y competitividad de las PyMES de Surquillo a partir del fortalecimiento de sus capacidades.		SUBGERENCIA DE PROMOCION DE MYPES
ESTADO Y GOBERNABILIDAD	Estado democrático y descentralizado que funciona con eficiencia al servicio de la ciudadanía y del desarrollo, y garantiza la seguridad ciudadana.	24/44) Mejora de la calidad de la administración pública.	Línea Estratégica Nº 5.- Gobernabilidad Local con instituciones transparentes y de trabajo coordinado.	12	Lograr estándares de calidad de los servicios públicos, con personal profesional capacitado.	GOBIERNO CON VALORES	ALCALDIA
							CONCEJO MUNICIPAL
							SECRETARIA GENERAL SUBGERENCIA DE ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
							GERENCIA MUNICIPAL
							ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL
							SUBGERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
							PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
							GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
							GERENCIA DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y COOPERACION INTERNACIONAL
							GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS SUBGERENCIA DE TESORERIA SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
							GERENCIA DE ESTADISTICA E INFORMATICA
							GERENCIA DE RENTAS SUBGERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA SUBGERENCIA DE EJECUTORIA COACTIVA
				13	Establecer mecanismos que promuevan la participación ciudadana de una manera activa.		SUBGERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
							DEFENSORIA DEL VECINO

MUNICIPALIDAD DE
SURQUILLO
¡Una Nueva Imagen!

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA Nº 0255-2013-MDS

Surquillo, 04 de julio de 2013.

EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SURQUILLO:

Visto, el Informe Nº 308-2013-GPPCI de fecha 03 de julio de 2013, emitido por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección General del Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas, promueve la implementación de mecanismos para mejorar la calidad del gasto público, en el marco del Presupuesto por Resultados (PpR), obedeciendo a un modelo de financiamiento que vincula los recursos de las entidades públicas con los resultados que deben lograr en favor de sus beneficiarios;

Que, el TUO de la Ley 28411, "Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto", establece que el presupuesto constituye el instrumento de gestión del Estado que permite a las entidades lograr sus objetivos y metas contenidas en su Plan Operativo Institucional;

Que, siendo necesario implementar de manera progresiva los mecanismos de planificación que vayan de acuerdo con los Lineamientos para la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional con enfoque por resultados, debe aprobarse una Directiva que así lo establezca según lo propuesto por la Gerencia de Planeamiento, Presupuesto y Cooperación Internacional;

En uso de las facultades que confiere el numeral 6) del artículo 20° y el artículo 43° de la Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo Primero.- APROBAR la Directiva Nº 001-2013-GPPCI/MDS - **DIRECTIVA PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON ENFOQUE POR RESULTADOS 2014**, la que forma parte de la presente Resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a todas las dependencias administrativas el cumplimiento de la presente Directiva.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE SURQUILLO
JOSÉ LUIS HUAMANÍ GONZÁLES
ALCALDE