



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
TELEFAX: 287-1071  
www.munives.gob.pe

# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 317-2015-ALC/MVES

Villa El Salvador, 20 de marzo de 2015

## EL ALCALDE DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VILLA EL SALVADOR

**VISTO:** El Informe N° 115-2015-UP-OPRP/MVES de fecha 16 de marzo del 2015 de la Sub Gerencia de la Unidad de Presupuesto, el Informe N° 049-2015-OPRP/MVES de fecha 16 de marzo del 2015 de la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto, y el Memorandum N° 536-2015-GM/MVES de fecha 19 de marzo del 2015 de la Gerencia Municipal, y;

### CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa, en los asuntos de su competencia, esta autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, el artículo 14° numeral 14.1 de la Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28411, señala: “El proceso Presupuestario comprende las fases de Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución y Evaluación del Presupuesto, de conformidad con la Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público – Ley N° 28112. Dichas fases se encuentran reguladas genéricamente por el presente Título y complementariamente por las Leyes de Presupuesto del Sector Público y las Directivas que emita la Dirección Nacional del Presupuesto Público”;

Que, mediante Resolución Directoral N° 003-2015-EF/50.01 se aprueba la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 - “DIRECTIVA PARA LA PROGRAMACIÓN Y FORMULACIÓN ANUAL DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO, CON UNA PERSPECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL”, en cuyo artículo 3°, numeral 3.1, dispone que: “Para efectos de elaborar la programación y formulación anual, con una perspectiva multianual, el Titular de la entidad conforma una Comisión de Programación y Formulación, en adelante la Comisión, que se encarga de coordinar dichos procesos. Dicha comisión es aprobada mediante resolución del Titular de Pliego”. Asimismo, en el numeral 3.2 del referido artículo señala la conformación de la citada Comisión;

Que, mediante Informe N° 115-2015-UP-OPRP/MVES, la Sub Gerencia de la Unidad de Presupuesto señala la necesidad de la conformación de la Comisión de Programación y Formulación del Presupuesto para el Desarrollo del Proceso Presupuestario para el Ejercicio Fiscal 2016-2018, el mismo que estará presidido por el Gerente de la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto de conformidad con lo señalado en el considerando anterior, y con Informe N° 049-2015-OPRP/MVES la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto, ratifica lo señalado por la citada Unidad;

Que, en uso de las facultades conferidas por el numeral 6) del artículo 20° de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y con la visación de la Oficina de Asesoría Jurídica y de la Gerencia Municipal;

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- CONFORMAR** la “Comisión de Programación y Formulación Presupuestaria 2016-2018”, la misma que estará integrada por los siguientes miembros:

- |  |            |
|--|------------|
| • Gerente de la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto       | Presidente |
| • Gerente de la Oficina General de Administración                            | Miembro    |
| • Gerente de Desarrollo Urbano   | Miembro    |
| • Sub Gerente de la Unidad de Presupuesto                                    | Miembro    |
| • Sub Gerente de la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica | Miembro    |
| • Sub Gerente de la Unidad de Programación e Inversiones                     | Miembro    |



CENTRAL TELEFÓNICA 319-2530  
DE TELÉFAX: 287-1071  
www.municipios.gob.pe

- Sub Gerente de Proyectos y Obras Públicas Miembro
- Sub Gerente de la Unidad de Logística, Servicios Generales y Control Patrimonial Miembro
- Sub Gerente de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos Miembro
- Sub Gerente de Recaudación y Control Miembro



**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que la Comisión conformada en el artículo precedente deberá observar estrictamente las disposiciones establecidas en la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 – “Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una perspectiva de Programación Multianual”, aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2015-EF/50.01.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR** a la Gerencia Municipal en coordinación con la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto el cumplimiento y la supervisión de lo dispuesto en la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



Municipalidad de Villa El Salvador  
ROSARIO CECILIA CASAS CAUTI  
SECRETARÍA GENERAL

Municipalidad Distrital De Villa El Salvador  
GUIDO INIGO PERALTA  
ALCALDE





Oficina de Planeamiento,  
Racionalización y Presupuesto  
Unidad de Planeamiento Estratégico  
Cooperación Técnica

**DIRECTIVA PARA EL "MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL CON ENFOQUE DE RESULTADOS CON UNA PERSPECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE LA MUNICIPALIDAD DE VILLA EL SALVADOR 2015".**

**I PRIMERA PARTE: DISPOSICIONES GENERALES**

**1.1 . OBJETIVO**

- Establecer las pautas metodológicas, lineamientos, criterios técnicos, procedimientos, responsabilidades y orientaciones generales para el monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) con enfoque de resultados con una perspectiva de programación multianual de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

**1.2 . BASE LEGAL**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 28056 – Ley Marco del Presupuesto Participativo y su Reglamento por Decreto Supremo N° 171-2003-EF.
- Ley 28983. Ley de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
- Decreto Legislativo N° 1088, Ley del Sistema del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- Decreto Supremo N° 054-2011-PCM que aprueba el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional: Plan Bicentenario – El Perú hacia el 2021. / Decreto Supremo N° 089-2011-PCM que autoriza el inicio del proceso de Actualización.
- Decreto Supremo N° 004-2013-PCM que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Decreto Supremo N° 004-2012-MIMP que aprueba el Plan Nacional de Igualdad de Género 2012-2017.
- Resolución Directoral N° 003-2015-EF/50.01 - Aprueba la Directiva N° 002-2015-EF/50.01 – Directiva para la Programación y Formulación Anual del Presupuesto del Sector Público, con una Perspectiva de Programación Multianual.
- Resolución Ministerial N° 125-2013-PCM que aprueba el Plan de Implementación de la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- Ordenanza Municipal N° 298/MVES – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.
- Resolución de Alcaldía N° 00-2015-ALC/MVES que aprueba el Plan Operativo 2015 con Enfoque de Resultados con perspectiva de programación multianual de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.



Oficina de Planeamiento,  
Racionalización y Presupuesto  
Unidad de Planeamiento Estratégico  
Cooperación Técnica

### 1.3 ALCANCE

La presente Directiva es de uso y aplicación obligatoria para todo el personal responsable y que forme parte de todas las Gerencias, Sub Gerencias, Oficinas, Unidades y Agencias Municipales de la Municipalidad Distrital de Villa El Salvador.

## II SEGUNDA PARTE: MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

### 3.1. DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA EL MONITOREO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL BASADO EN RESULTADOS CON PERSPECTIVA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL.

1. Se revisará y verificará el grado de avance **TRIMESTRAL** en el logro de los productos a través de la ejecución de las actividades y proyectos conforme a las metas físicas planificadas para el trimestre.
2. Identificadas las actividades a ejecutarse articulados al producto programado **se procederá a verificar, en cada una de ellas, el cumplimiento de la meta física planificada.** El procedimiento consiste en revisar la Matriz III "Programación Física Anual del Plan Operativo Institucional basado en Resultados 2015", en la cual se encuentran enumeradas las actividades y proyectos a ejecutarse por cada Unidad Orgánica. Luego se debe identificar el grado de cumplimiento obtenido, de la meta física planificada; el grado de cumplimiento se expresará cuantitativamente.

Las Unidades Orgánicas deberán de reportar su informe de monitoreo presentando el Formato I "Monitoreo de Actividades y/o Proyectos"

Es **MUY IMPORTANTE** que en el Formato I se describa claramente el **MEDIO DE VERIFICACIÓN**; es decir, se señalará la fuente de información que se puedan utilizar para que el evaluador verifique el grado de cumplimiento de las metas físicas efectivamente realizadas y que en cualquier auditoría de resultados, se pueda demostrar las cifras reportadas..

3. **Periodos de monitoreo.** Por cada periodo los Gerentes, Sub Gerentes y Jefes deberán de presentar los avances en el logro del producto a través de la implementación de las actividades y proyectos de sus planes operativos respectivos en cuatro trimestres:

**Primer Trimestre** :

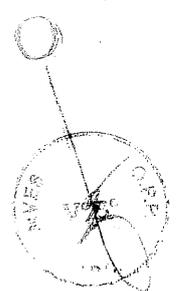
Para el tramo comprendido desde el mes de enero a marzo del 2015

**Segundo trimestre** :

Para el tramo comprendido desde el mes de abril a junio del 2015

**Tercer Trimestre** :

Para el tramo comprendido desde el mes de julio a setiembre del 2015





Oficina de Planeamiento,  
Racionalización y Presupuesto  
Unidad de Planeamiento Estratégico  
Cooperación Técnica

#### Cuarto Trimestre :

Para el tramo comprendido desde el mes de octubre a diciembre del 2015

4. **Plazos.** Los plazos para presentar los informes de monitoreo del POI MVES a cargo de cada órgano de la entidad, se realiza en las fechas indicadas a continuación:

- Fecha de entrega del Informe correspondiente al I Trimestre: **Último día hábil de la segunda semana de abril 2015.**
- Fecha de entrega del Informe correspondiente al II Trimestre: **Último día hábil de la segunda semana de Julio 2015.**
- Fecha de entrega del Informe correspondiente al III Trimestre: **Último día hábil de la segunda semana de Octubre 2015.**
- Fecha de entrega del Informe correspondiente al IV Trimestre: **Último día hábil de la segunda semana de enero del 2016.**

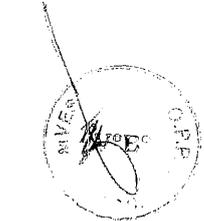
**Al término de las fechas de entrega del informe correspondiente de Monitoreo y en un plazo dentro de los 20 días hábiles posteriores la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica presentará -de acuerdo a un cronograma de reuniones- a las Unidades Orgánicas los resultados obtenido en el grado de cumplimiento.**

5. **Presentación del Informe de Monitoreo por cada periodo.** El Informe que contiene los resultados del monitoreo será presentado a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica impreso y en digital al correo: cooperaciontecnica@munives.gob.pe, conteniendo el formato I "Monitoreo de actividades y/o proyecto", que forma parte de la presente Directiva, Anexo N° 01 respectivamente. En caso se implemente el sistema informático de monitoreo en Línea, lo harán utilizando la clave que se le asigne.

6. La Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica en el proceso de monitoreo implementará las acciones correspondientes (muestreo al azar) para identificar la existencia de los medios de verificación reportados por las Unidades Orgánicas.

7. **Responsabilidades Funcionales.** Corresponde a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica conducir y brindar asistencia técnica en el proceso de Monitoreo anual, en coordinación con las gerencias, oficinas y Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Villa El Salvador.

Recepcionados los reportes, deberá analizar, procesar los datos y elaborar un informe consolidado de los resultados del monitoreo, **así como un ranking general del mayor a menor desempeño por las oficinas, gerencias y unidades** en el logro de los productos programados.





Oficina de Planeamiento,  
Racionalización y Presupuesto  
Unidad de Planeamiento Estratégico  
Cooperación Técnica

Corresponde a los gerentes de los Órganos de Alta Dirección, Órgano de Control Institucional, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea, Agencias Municipales ejecutar las actividades programadas y presentar los Informes de Monitoreo de la ejecución del POI MVES en los plazos establecidos, consolidando los informes de las Unidades Orgánicas a su cargo. Asimismo, asegurarse de que existen medios de información que esté sujeta a **VERIFICACIÓN** para que en una auditoría de resultados puedan demostrar lo realizado.

### III TERCERA PARTE: EVALUACIÓN FINAL DEL PLAN OPERATIVO

- **Procedimientos y Orientaciones Metodológicas para la Evaluación del Plan Operativo Institucional con enfoque de resultados y con perspectiva de programación multianual.**

Constituye un insumo principal para realizar la evaluación final del logro de resultados del POI los Informes de monitoreo de los cuatro (04) trimestres presentados a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica.

Identificadas las actividades ejecutadas, modificadas o anuladas por producto, se establecerá su relación con los Resultados, se analizará el porcentaje de los resultados que se ha logrado en base a los indicadores de desempeño de resultados. El procedimiento consiste en tomar como referencia la matriz II "Resultados Institucionales del Plan Operativo Institucional basado en resultados 2015", para luego identificar los resultados alcanzados.

8. **Periodo de la evaluación.** Los Gerentes y Jefes de oficina deberán elaborar y presentar un informe de los resultados de la evaluación de sus respectivos POI MVES correspondiente a todo el ejercicio fiscal concluido indicando los factores que han contribuido al éxito o dificultad en la ejecución del Plan, así como las recomendaciones para que los POI sucesivos logren alcanzar los resultados al 100 %.
9. **Plazo.** El informe de evaluación del POI MVES se presenta a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica.

La fecha de entrega del Informe Evaluación anual del POI correspondiente a cada gerencia u oficina de la entidad será el **último día hábil del mes de Enero del 2016**.

10. **Presentación de los resultados.** Será presentado a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica en formato físico y digital (cooperaciontecnica@munives.gob.pe), en un Informe que contenga el Formato II "Evaluación del Plan Operativo" Anexo N° 01 de la presente Directiva.

11. **Responsabilidades Funcionales.** Corresponde a la Oficina de Planeamiento, Racionalización y Presupuesto y la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica conducir y brindar asistencia técnica en el proceso de Evaluación, en coordinación con los Órganos y Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Villa El Salvador.





Oficina de Planeamiento,  
Racionalización y Presupuesto  
Unidad de Planeamiento Estratégico  
Cooperación Técnica

Asimismo, analizar, procesar los datos y elaborar un informe consolidado de los resultados de la evaluación, así como presentar un ranking anual –final- de las oficinas en función de logro de los resultados planificados en el orden a de mayor a menor logro de resultados..

Corresponde a los gerentes de los Órganos de Alta Dirección, Órgano de Control Institucional, Órganos de Asesoramiento, Órganos de Apoyo, Órganos de Línea, Órganos Desconcentrados elaborar y presentar el Informe de Evaluación de la ejecución del POI MVES 2015 en el plazo establecido, consolidando los informes de las Unidades Orgánicas a su cargo.

#### IV QUINTA PARTE: DISPOSICIONES FINALES.

##### Primera:

Todos los documentos e información que las unidades orgánicas de la Municipalidad de Villa El Salvador, remitan a la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica para la Programación, Formulación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Institucional de cada ejercicio fiscal serán revisadas y evaluadas, siendo de **RESPONSABILIDAD FUNCIONAL DE CADA JEFE DE GERENCIA, OFICINA, UNIDAD O ÁREA DE LA INFORMACIÓN REMITIDA.**

##### Segunda:

La Oficina de Planeamiento y Presupuesto y la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica, en su oportunidad, y de ser el caso, realizará las modificaciones necesarias para adecuar las nuevas disposiciones que en materia presupuestaria se establezcan con posterioridad a la aprobación de la presente Directiva. Asimismo determinará, de ser necesario, cambios en los plazos para formular el POI institucional, realizar el monitoreo y evaluación por parte de cada unidad orgánica.

##### Tercera:

Cualquier aspecto no previsto en la presente Directiva será resuelto y comunicado por la Unidad de Planeamiento Estratégico y Cooperación Técnica.

