



## **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 044 - 2026 - MPLP**

Tingo María, 21 de enero de 2026

### **VISTO:**

El Informe N° D000025-2026-OGPP-MPLP/TM de fecha 15 de enero de 2026, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, remite el proyecto de **DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**, en mérito al Informe N° D000010-2026-OPEMI-MPLP/TM de fecha 15 de enero de 2026, del Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional, para su aprobación mediante acto resolutivo, y;

### **CONSIDERANDO:**

El artículo 194 de la Constitución Política del Perú, modificado por las Leyes de Reforma Constitucional N°s 27680, 28607 y 30305, establece que las municipalidades provinciales y distritales son los órganos de gobierno local. Tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, debe contar con una Directiva que establezcan las orientaciones técnicas y responsabilidades orientados a la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI), en el marco del Presupuesto por Resultados y la Guías para el Planeamiento Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN;

Según Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0056-2024-CEPLAN/PCD, se aprueba la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, que tiene como objetivo establecer la metodología para la fase de seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes- del ciclo de planeamiento estratégico del SINAPLAN, en concordancia con lo dispuesto en la Directiva General de Planeamiento Estratégico del SINAPLAN;

A través del Informe N° D000010-2026-OPEMI-MPLP/TM de fecha 15 de enero de 2026, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional, concluye que la **DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**, se encuentra alineada a los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional 2024-2030 de la MPLP, y a la estructura mínima, detallado en el numeral IX, anexo 1, de la Directiva General que establece los lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, aprobado Resolución de Alcaldía N° 953-2014-MPLP. Se debe aprobar por resolución de alcaldía;

Mediante el Informe N° D000025-2026-OGPP-MPLP/TM de fecha 15 de enero de 2026, el Jefe de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, concluye que la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional propone el proyecto de la Directiva para la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, la misma que se encuentra alineada a los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional 2024-2030 de la MPLP, y a la estructura mínima, detallado en el numeral IX, anexo 1, de la Directiva General que establece los lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, aprobado Resolución de Alcaldía N° 953-2014 MPLP;

El objetivo de la **DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**, es establecer las orientaciones técnicas y responsabilidades orientados a la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado., en el marco del Presupuesto por Resultados y las Guías para el Planeamiento Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN;



Pág.02/ **RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 044 - 2026 - MPLP**

La Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972, señala en su artículo 20.- Atribuciones del Alcalde.- Son Atribuciones del Alcalde: numeral 6.- Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía, con sujeción a las leyes y ordenanzas, concordante con el artículo 43.- Resoluciones de Alcaldía.- Las resoluciones de alcaldía aprueban y resuelven los asuntos de carácter administrativo; por lo que, vía acto resolutorio, se debe de aprobar dicha directiva;

Máxime, con **Opinión Legal N° D000038-2026-OGAJ-MPLP/TM** de fecha 19 de enero de 2026, el Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica (e), refiere que, de la revisión del proyecto de la citada directiva, formulada por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, se advierte que el proyecto de **DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**, está formulado de acuerdo con las normas legales pertinentes aplicables al caso y a los lineamientos establecidos en la **DIRECTIVA GENERAL N° 001-2014-MPLP/A, LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DIRECTIVAS DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**, aprobado por Resolución de Alcaldía N° 953-2014-MPLP de fecha 13 de octubre de 2014; por lo que opina que existiendo el informe técnico favorable (Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional), y con el sustento jurídico correspondiente, resulta **PROCEDENTE** la aprobación del proyecto de **DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**, que consta de diez (X) numerales, dos (II) anexos; los mismos que formarán parte de la resolución de alcaldía;

Mediante **Memorando N° D000031-2026-ALC-MPLP/TM** de fecha 20 de enero de 2026, el Despacho de Alcaldía autoriza proyectar el acto resolutorio de aprobación de la **DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**, que consta de diez (X) numerales, dos (II) anexos; conforme el informe técnico favorable de la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional, y con el sustento jurídico correspondiente;

Estando a lo expuesto, a la precitada Opinión Legal del Jefe de la Oficina General de Asesoría Jurídica (e), al Provedo D000269-2026-GM-MPLP/TM del Gerente Municipal, y al Memorando N° D000031-2026-ALC-MPLP/TM del Despacho de Alcaldía, de fechas 19 y 20 de enero de 2026, correspondientemente;

Según las atribuciones conferidas en el artículo 20 inciso 6) de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley N° 27972;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR**, la **DIRECTIVA N° 001-2026-MPLP "DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO"**, que consta de diez (X) numerales, dos (II) anexos; los mismos que forman parte de la presente Resolución de Alcaldía, debidamente visados por la Gerencia Municipal, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional y la Oficina General de Asesoría Jurídica; por lo expuesto en la parte considerativa de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO**, cualquier documento y/o normativa que se oponga a la presente directiva.

**ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR**, a la Gerencia Municipal, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional, y demás áreas pertinentes el cumplimiento del presente acto administrativo.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR**, a la Oficina de Tecnologías de Información para su **PUBLICACIÓN** en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**

# **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**



## **DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO**

**OFICINA GENERAL DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO  
OFICINA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y MODERNIZACIÓN  
INSTITUCIONAL**

**TINGO MARÍA**

**2026**

**DIRECTIVA PARA LA ELABORACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO****DIRECTIVA N° 001-2026-MPLP****I. OBJETIVO:**

Establecer las orientaciones técnicas y responsabilidades orientados a la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado., en el marco del Presupuesto por Resultados y las Guías para el Planeamiento Institucional del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico – CEPLAN.

**II. FINALIDAD:**

Disponer de un documento técnico normativo complementario que define las pautas metodológicas, lineamientos y responsabilidad administrativa funcional, para el cumplimiento de las etapas del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

**III. BASE LEGAL:**

- a. Constitución política del Perú.
- b. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- c. Decreto Legislativo N° 1088, que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico.
- d. Decreto Legislativo N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- e. Decreto Legislativo N°1440, que aprueba el Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- f. TUO de la Ley N°27806, Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM y su modificatoria.
- g. Decreto Supremo N°013-2022-PCM, que aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.
- h. Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 0021-2024/CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva General de Planeamiento Estratégico del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico - SINAPLAN
- i. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N°055-2024-CEPLAN/PCD, que aprueba la versión actualizada de la Guía para el Planeamiento Institucional.
- j. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 00056-2024-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el seguimiento y evaluación de políticas nacionales y planes del SINAPLAN.
- k. Resolución de Alcaldía N° 953-2014-MPLP, que aprueba la Directiva General N° 001-2014-MPLP/A "Lineamientos para la elaboración, aprobación y actualización de directivas de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

**IV. ALCANCE:**

La presente Directiva es de aplicación y cumplimiento para todos los centros de costo de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, responsables de la elaboración y ejecución del Plan Operativo Institucional.

**V. INVOLUCRADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A TODAS LAS ETAPAS DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:****5.1. Alcalde:**

El alcalde en su condición de presidente del Grupo de Trabajo para el Planeamiento Institucional de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado convoca a las reuniones de trabajo para la elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación del POI, asimismo principalmente como titular de la entidad aprueba el instrumento de planeamiento para un período determinado, mediante acto resolutivo:

- El POI Multianual hasta el 30 de abril (Año previo).
- El POI Anual consistente con el PIA hasta el 31 de diciembre (Año previo).

Su rol es asegurar que el plan operativo se alinee con el Plan Estratégico Institucional (PEI) y los objetivos de la municipalidad, además de supervisar su ejecución y las modificaciones necesarias.

**5.2. Oficina General de Planeamiento y Presupuesto:**

La Oficina General de Planeamiento y Presupuesto conduce el proceso de formulación, ejecución, reprogramación, seguimiento y evaluación del POI, asegurando que se alinee con el Plan Estratégico Institucional y el presupuesto.

**5.3. Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional:**

La Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional es la unidad orgánica que brinda asistencia técnica a las unidades de organización o centros de costo en la formulación de sus actividades operativas en base a su competencias y funciones establecidas según el ROF y su Plan de Trabajo (descripción de sus AO, unidad de medida, meta física, prioridad, vinculación de las AO con los OEI y AEI del PEI MPLP).

Asimismo, consolida la formulación de todas las AO, actualiza y evalúa el Plan Operativo Institucional. Se encarga de alinear el POI con el Plan Estratégico Institucional, asegurando que contenga la programación detallada de actividades, metas e inversiones que permitan alcanzar los objetivos estratégicos.

**5.4. Oficina de Presupuesto:**

Participa en la formulación del presupuesto, monitoreando la ejecución presupuestal y realizando los ajustes ante cambios significativos de recursos. Su función es garantizar que las metas y actividades del POI se financien adecuadamente y de manera eficiente.

**5.5. Oficina de Abastecimiento:**

Es el encargado de brindar apoyo técnico a los centros de costos sobre la programación multianual de bienes, servicios y obras, la gestión de su ejecución y la supervisión del cumplimiento de las adquisiciones necesarias para el funcionamiento de la entidad.

**5.6. Oficina de Programación Multianual e Inversiones:**

Su intervención en el POI es la de elaborar y actualizar la cartera de inversiones, asegurar que los proyectos del POI estén alineados con los objetivos nacionales y regionales, proponer criterios de priorización y coordinar con las unidades formuladoras y ejecutoras. También realiza el seguimiento del avance de los proyectos y elabora reportes semestrales y anuales sobre su cumplimiento.

**5.7. Oficina de Recursos Humanos:**

Realiza la programación del personal de la entidad en relación con el presupuesto establecido.

**5.8. Procuraduría Pública Municipal- MPLP:**

Es el encargado de remitir a la Oficina de Planeamiento Estratégico y

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Modernización Institucional la programación de deudas de sentencias judiciales para el año fiscal correspondiente.

**5.9. Unidad de organización o centro de costos:**

Es el encargado de la formulación de sus actividades operativas en base a su competencias y funciones establecidas según el ROF y su Plan de Trabajo (descripción de sus AO, unidad de medida, meta física, prioridad, vinculación de las AO con los OEI y AEI del PEI MPLP).

Asimismo de ejecutar las actividades programadas, gestionar los recursos financieros y físicos asignados para cumplir con las metas y objetivos del plan estratégico. Esto implica la ejecución de sus actividades operativas, el seguimiento de indicadores y la presentación de reportes para la evaluación del desempeño y la toma de decisiones.

**VI. DISPOSICIONES GENERALES.****6.1. Definiciones:****6.1.1. Plan Estratégico Institucional (PEI):**

Es un instrumento de gestión que presenta la estrategia de mediano plazo de la institución a fin de contribuir al cumplimiento del PESEM, PDRC y PDLC. Orienta la gestión estratégica de la entidad para lograr objetivos de nivel de resultado inicial, en el marco de sus funciones; con un horizonte temporal de cinco (05) años.

**6.1.2. Plan Operativo Institucional (POI):**

Instrumento de gestión que presenta la estrategia de corto plazo de la institución a fin de implementar el PEI. Comprende la programación de las actividades operativas e inversiones necesarias para implementar las acciones estratégicas institucionales establecidas en el PEI durante su horizonte temporal. Además, establece los recursos financieros y las metas físicas mensuales para cada periodo (programación física, de costeo y financiera), en relación con los logros esperados de los objetivos del PEI.

**6.1.3. POI Anual:**

Es la programación del primer año del POI Multianual consistenciado con el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) del año a ejecutarse.

**6.1.4. Presupuesto Institucional de Apertura (PIA):**

Presupuesto inicial de la entidad pública aprobado por su respectivo Titular con cargo a los créditos presupuestarios establecidos en la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal respectivo.

**6.1.5. Unidad de organización o centro de costos:**

Son unidades de las Entidades formadas por su estructura orgánica (organigrama) las cuales se van a encargar de determinar las actividades operativas del POI.

**6.1.4. Actividad Operativa:**

Son el medio necesario y suficiente que contribuyen en la entrega de los bienes y servicios a los usuarios, garantizando el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional que forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

**6.1.5. Inversiones:**

Comprende las inversiones sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (los proyectos de inversión y a las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación); así como las inversiones no sujetas a dicho sistema (tales

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

como los proyectos PROCOMPITE en el marco de la Ley N° 29337, los proyectos de inversión exonerados, entre otros). Para efecto del aplicativo informático para la Programación Multianual se registra dentro de la categoría "Proyecto".

**6.1.6. Unidad de medida:**

Es la denominación de la medida de una meta física a lograr con la Actividad Operativa.

**6.1.7. Meta física:**

Es el valor proyectado del indicador de producción física de las Actividades Operativas.

**6.1.8. Meta financiera:**

Es la valorización financiera de la Actividad Operativa.

**6.1.9. Usuario supervisor:**

Es el personal designado para supervisar todas las etapas del POI dentro de la entidad, pertenece a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional, aprueba o rechaza la información remitida por los usuarios operadores en el aplicativo CEPLAN v.01.

**6.1.10. Responsable del centro de costos:**

Es el responsable de gestionar y controlar los gastos de su unidad orgánica, asegurando que se cumplan los presupuestos asignados, optimizando el uso de los recursos. Son: Alcalde, Gerentes, Subgerentes y Jefes).

**6.1.11. Usuario operador:**

Es el responsable técnico encargado de subir la información de las metas físicas y financieras en el aplicativo CEPLAN v.01, en todas las etapas del POI.

**6.2. Planeamiento institucional enmarcado en la gestión por resultados:**

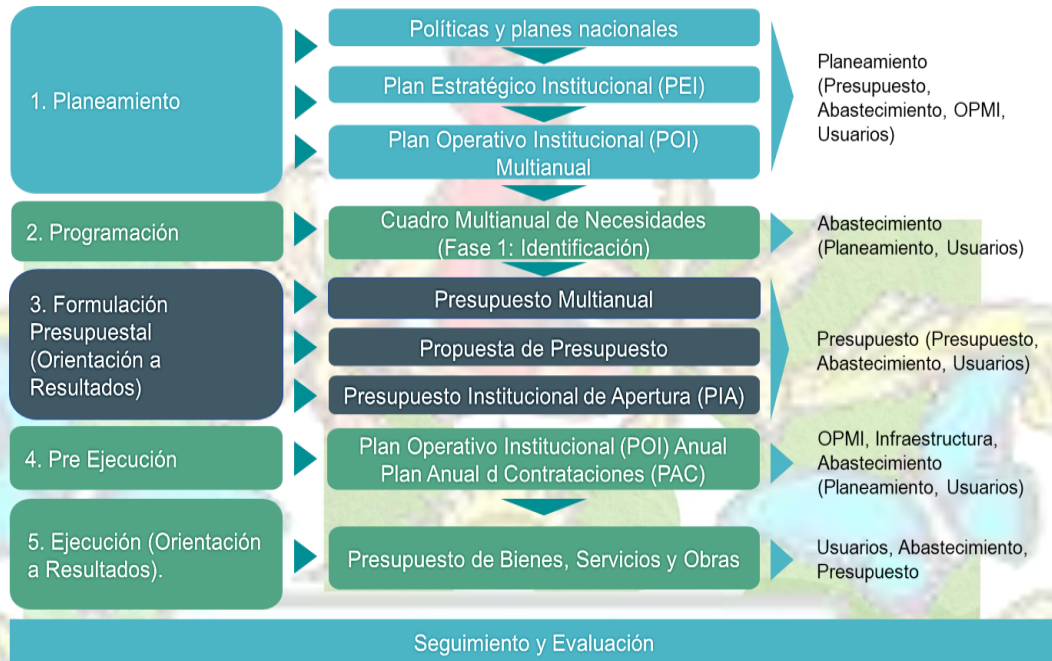
El Plan Operativo Institucional, establece actividades operativas e inversiones que permite vincular la asignación de recursos presupuestales, con la producción de bienes o servicios para lograr las metas físicas, con la característica que sean medibles y evaluables en el marco de Presupuesto por resultados, contribuyendo al logro esperado de los objetivos y acciones estratégicas del Plan Estratégico Institucional, vinculados a los programas y categorías presupuestales.

**6.3. Articulación con los Sistemas Administrativos Transversales – SATs:**

La articulación de Sistemas Administrativos Transversales busca optimizar su aporte a los procesos operativos para el logro de resultados a favor de la población; bajo este enfoque se establece un circuito de articulación entre los sistemas de Planeamiento Estratégico, Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Presupuesto Público, Abastecimientos, entre otros, para determinar la cobertura y calidad de bienes y servicios.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### Circuito de Articulación de Sistemas Administrativos



Fuente: Guía para el Planeamiento Institucional

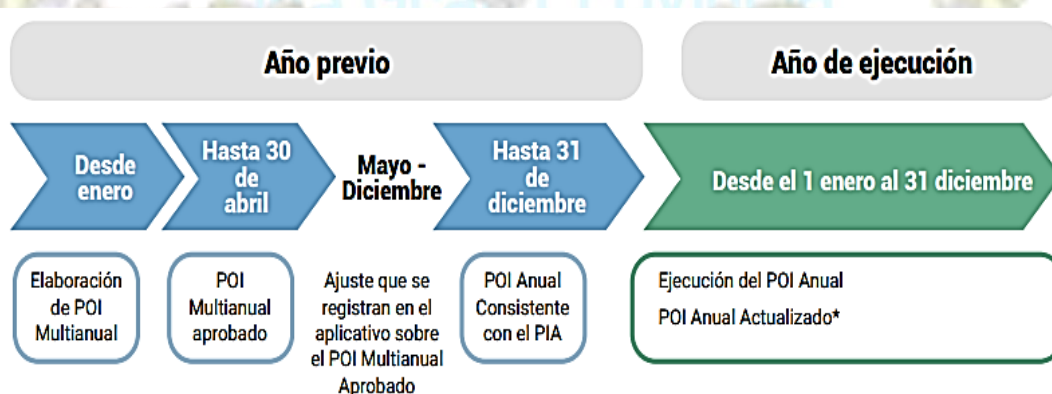
#### 6.4. Aplicativo informático:

El aplicativo CEPLAN v.01 es una plataforma del Estado peruano, gestionada por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN), que permite a las entidades públicas registrar, actualizar y gestionar la información de sus planes estratégicos e institucionales. Cumple con el principio de transparencia y facilita la elaboración, el seguimiento y la modificación de planes, como los Planes Operativos Institucionales (POI) y Planes Estratégicos Institucionales (PEI).

### VII. DISPOSICIONES ESPECIFICAS:

#### 7.1. Etapas del Plan Operativo Institucional:

De acuerdo al numeral 3.2.1 de la Guía para el Planeamiento Institucional, se describen las etapas del POI, en el año previo: elaboración, aprobación, ajustes y consistencia; y en el año de ejecución: seguimiento.



Guía para el Planeamiento institucional, RPCD N°055-2024-CEPLAN/PCD.

**7.1.1. Año previo:****7.1.1.1. Elaboración del Plan Operativo Institucional Multianual:**

Se elabora el Plan Operativo Institucional Multianual con la finalidad de orientar la asignación de recursos financieros al logro de las metas prioritarias, por un periodo no menor de tres (3) años, que considera la situación económica y fiscal del país descrita en el Marco Macroeconómico Multianual – MMM, tomando como referencia la estructura presupuestal del año vigente se debe registrar la priorización de cada actividad operativa e inversión sobre la base de la ruta estratégica definida en el PEI.

Se considera los recursos necesarios para el financiamiento de actividades operativas e inversiones, en base a la real necesidad y las funciones y competencias que corresponden a cada centro de costos, orientado al cumplimiento de los objetivos y acciones estratégicas institucionales del Plan Estratégico Institucional de la entidad.

**a. Sensibilización y capacitación:**

El usuario supervisor es el que lleva a cabo la sensibilización y capacitación, su enfoque es preparar a los centros de costos para elaborar y registrar el POI Multianual de manera efectiva, dando a conocer el proceso de programación, uso del aplicativo CEPLAN v.01 y el registro de actividades e inversiones para el periodo de tres años. Luego solicita información a los centros de costos sobre la programación de sus actividades operativas.

**b. Propuesta de Actividades Operativas e Inversiones:**

Los responsables de los centros de costos, previa evaluación de acuerdo a sus funciones y competencias según el ROF y su Plan de Trabajo, proponen las actividades operativas e inversiones, con el soporte técnico de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional.

**b. Articulación Estratégica:**

Consiste en la articulación de las actividades operativas e inversiones con las acciones y objetivos estratégicos institucionales, teniendo en consideración la ruta estratégica y/o escala de prioridades del Plan Estratégico Institucional. Lo realiza el usuario operador en coordinación con el usuario supervisor.

**c. Registro y programación de actividades operativas e inversiones:**

En el Aplicativo CEPLAN v.01, según el plazo establecido, los usuarios operadores en coordinación con el responsable de su centro de costos realizan el registro y la programación de actividades operativas e inversiones, determinando la prioridad, unidad de medida, tipo de medición y meta física.

**d. Remisión del formato TXT a la Oficina de Abastecimiento:**

El formato TXT es descargado del aplicativo CEPLAN v.01 y contiene la programación de las actividades operativas y es remitido por el usuario supervisor a la Oficina de Abastecimiento para dar inicio a la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO).

**e. Cuadro multianual de necesidades:**

El Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) es un instrumento de gestión que planifica de forma anticipada las necesidades de bienes, servicios y

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

obras de una entidad pública para un periodo mínimo de tres años. Es el producto final de la Programación Multianual de Bienes, Servicios y Obras (PMBSO), que fue elaborado por los usuarios operadores con apoyo técnico de la Oficina de Abastecimiento y tiene como objetivo asegurar que se puedan cumplir los objetivos estratégicos y operativos de la institución de manera eficiente y ordenada.

**f. Remisión de la exportación del archivo excel de la plataforma SIAF WEB a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional:**

La Oficina de Abastecimiento habiendo consolidado el costeo (Cuadro Multianual de Necesidades) con las Actividades Operativas del Plan Operativo Institucional exporta el archivo excel de la plataforma SIAF WEB y lo deriva a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional.

**g. Consolidación de la información para obtención del POI Multianual:**

El usuario supervisor realiza la importación del archivo excel de la plataforma SIAF WEB al aplicativo CEPLAN v.01 (bienes, servicios y obras). Para el costeo de personal se realizará a través de la programación del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público -AIRHSP derivado por la Oficina de Recursos Humanos y sobre las inversiones el costeo se realizará en base a la cartera del Programa Multianual de Inversiones – PMI derivado por la Oficina de Programación Multianual. Como resultado se obtiene el POI Multianual.

**7.1.1.2. Ajuste del POI Multianual Aprobado:**

En esta etapa los usuarios operadores en coordinación con el usuario supervisor del POI y responsables de los sistemas administrativos transversales (presupuesto, logística, recursos humanos y OPMI) revisan la articulación entre el Plan Estratégico Institucional, Plan Operativo Institucional Multianual, Presupuesto Multianual, proyecto PIA, Programación Multianual de Inversiones, Cuadro Multianual de Necesidades y la programación en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas AIRHSP, durante el periodo mayo a noviembre de un ejercicio fiscal.

**a. Articulación del Plan Estratégico Institucional - Plan Operativo Institucional:**

El usuario supervisor revisa la articulación de las actividades operativas e inversiones con los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales del Plan Estratégico Institucional vigente y brinda asistencia técnica a los centros de costos.

**b. Revisión y ajuste de actividades operativas e inversiones:**

Los usuarios operadores revisan y ajustan la estructura funcional programática, unidad de medida y meta física correspondientes a las actividades operativas e inversiones, en coordinación con el usuario supervisor, así como con los responsables de la Oficina de Presupuesto, Oficina de Abastecimiento y con la Oficina de Recursos Humanos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

En caso se identifiquen nuevas estructuras funcionales programáticas en el proyecto PIA, estas deberán ser incorporadas en el Plan Operativo

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

Institucional Ajustado.

**c. Registro en el aplicativo:**

El ajuste de las actividades operativas e inversiones del POI son registrados en el aplicativo CEPLAN v.01, con apoyo del supervisor del POI.

**7.1.1.3. POI consistente con el PIA – POI Anual.**

Para contar con el POI Anual, la entidad con base en el POI Multianual toma la programación del primer año para realizar el proceso de ajuste de acuerdo con la priorización establecida y la asignación del presupuesto total de la entidad.

Para ello, luego que el Congreso de la República aprueba la Ley Anual de Presupuesto del Sector Público y cada Pliego aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA), los usuarios operadores y responsables del centro de costos en coordinación con el usuario supervisor y la Oficina de presupuesto revisan que los recursos totales estimados en la programación del primer año del POI Multianual tenga consistencia con el PIA. De no ser consistente, la entidad ajusta la programación, y en consecuencia las metas físicas son revisadas, para finalmente obtener el POI Anual. A partir de ello, el POI Anual comprenderá la Programación Física y Financiera de las Actividades Operativas e Inversiones priorizadas en forma mensual.

Las Actividades Operativas e Inversiones sin financiamiento programadas en el primer año del POI Multianual, constituyen un POI no financiado. Es responsabilidad del Titular de la entidad realizar la gestión correspondiente para obtener financiamiento.

**7.1.2. Año de ejecución:****7.1.2.1. Actualización:**

Se entenderá como actualización, a los cambios y variaciones de las metas físicas y financieras de actividades operativas e inversiones, contenidas en el Plan Operativo Institucional anual aprobado. Estas serán reflejadas y actualizadas en el Aplicativo CEPLAN

**Identificación de causales de actualización:**

Para realizar la actualización del Plan Operativo Institucional Anual en ejecución, deberán considerar las siguientes circunstancias y/o motivos:

- Cuando se actualiza el PEI y el POI Anual es afectado, el supervisor y programadores del POI revisan la vinculación de las actividades operativas e inversiones con los Objetivos y Acciones Estratégicas Institucionales.
- Cambios en la programación de metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones.
- Incorporación de nuevas actividades operativas e inversiones a pedido del centro de costos o en cumplimiento de nuevas disposiciones normativas.

Identificado las causales de la actualización en un periodo determinado, el usuario operador, mediante un sustento técnico, solicita el ajuste o incorporación de las actividades operativas e inversiones.

**7.1.2.2. Seguimiento:**

El seguimiento es un proceso continuo, oportuno y sistemática de información sobre la ejecución de las actividades operativas e

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

inversiones, para la identificación de alertas tempranas, en base a las desviaciones respecto a lo programado.

**a. Registro mensual:**

Los usuarios operadores registran de forma mensual en el aplicativo CEPLAN v.01 la información de la ejecución física y financiera de las Actividades Operativas e inversiones y solicitan la aprobación de los registros al usuario supervisor.

**b. Presentación de información del centro de costos a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional:**

Aprobado los registros el programador del POI exporta el reporte de seguimiento mensual del aplicativo CEPLAN v.01 y lo deriva a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional mediante un informe en donde indica los motivos o limitaciones por los cuales no se consiguieron alcanzar las metas establecidas.

**c. Reporte de seguimiento semestral y anual del Plan Operativo Institucional:**

El usuario supervisor exporta el reporte de seguimiento semestral y anual y con informe lo deriva a la Gerencia Municipal, quien adoptará las acciones correspondientes, a su vez, publica el mismo en el portal de transparencia de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

**VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:****8.1. Monitoreo a los centros de costos:**

El usuario supervisor realiza el monitoreo constante a los usuarios operadores y responsables de los centros de costos, mediante reuniones de trabajo, asistencias técnicas, comunicación permanente para un adecuado desarrollo y oportuna presentación de las informaciones.

**8.2. De la designación del usuario supervisor, responsable del centro de costos y el usuario operador:**

- **El usuario supervisor**, es el servidor público responsable designado por el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional de acuerdo a sus funciones y está encargado de:
  - Registrar los centros de costos y los usuarios operadores en el aplicativo CEPLAN v.01.
  - Vincula las AEI del PEI con los centros costos, y las categorías presupuestales.
  - Brindar apoyo a los centros de costoc para el manejo del aplicativo CEPLAN V1.0 en las diferentes etapas del Plan Operativo Institucional.
  - Revisar las metas físicas de las actividades operativas e inversiones definidos por los responsables de los centros de costos.
  - Revisar e importar el costeo de las actividades operativas e inversiones en base al Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) al Aplicativo CEPLAN v.01.
  - Aprobar o rechazar los registros de las actividades operativas e inversiones en el aplicativo CEPLAN v.01, en cada una de las etapas del Plan Operativo Institucional.
  - Exportar el reporte de seguimiento semestral y anual y publicarlo en el portal de transparencia de la entidad.

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

- Analizar los informes de seguimiento mensual de los centros de costos para verificar el cumplimiento y/o avance de las metas físicas y financieras programadas de las actividades operativas.
- **Responsable del centro de costos**, recae en el alcalde, gerente, subgerente y jefes de las unidades orgánicas, y son responsables de:
  - Definir las actividades operativas e inversiones.
  - Administrar el presupuesto de su centro de costos, controlando y supervisando los gastos.
  - Tomar decisiones sobre las modificaciones del presupuesto dentro de su centro de costos.
  - Supervisar el seguimiento de las metas físicas y financieras y ordena al usuario operador su registro en el aplicativo CEPLAN v.01.
  - Identificar las ineficiencias y oportunidades, buscando cumplir las metas establecidas.
  - Firma el informe y da el visto bueno al reporte del seguimiento del POI de manera mensual.
- **Usuario operador**, su designación depende del responsable del centro de costos y es el responsable de:
  - Registra las actividades operativas e inversiones, su unidad de medida, la programación física y financiera.
  - Estimar el costeo de las actividades operativas en base al Cuadro Multianual de Necesidades (CMN) en el Sistema Integrado de Gestión Administrativa SIGA.
  - Registra la modificación de las metas físicas y financieras de las actividades operativas e inversiones que pertenecen a sus centro de costos.
  - Exporta los reportes del POI del aplicativo CEPLAN v.01.
  - Elabora el informe y exporta el reporte del seguimiento del POI de manera mensual del aplicativo CEPLAN v.01.
  - Participar activamente en las reuniones programadas por el usuario supervisor.

**8.3. PRESENTACIÓN DE INFORMACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL:**

Los informes elaborados por los usuarios operadores deberán contar con la firma del responsable del centro de costos y el visto bueno en el reporte exportado del aplicativo CEPLAN v.01, posterior a ello se remite a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional.

**8.4. CONTINUIDAD DEL USUARIO OPERADOR:**

Para un correcto y oportuno cumplimiento de los procesos del Plan Operativo Institucional, es necesario que se garantice la continuidad en el desarrollo de las funciones de los usuarios operadores.

En caso de efectuarse el cambio de los mismos, comunicar mediante documento en forma oportuna a la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional.

**8.5. CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS:**

El cumplimiento de los plazos de las etapas del POI que se encuentran detalladas en el cronograma del anexo 01, estará sujeto a la operatividad del aplicativo CEPLAN v.01; caso contrario, se sujeta a las disposiciones,

*"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"*

suspensiones y/o variaciones dispuestas por el órgano rector.

## **IX. DISPOSICIONES TRANSITORIAS:**

### **9.1. VIGENCIA:**

Las disposiciones establecidas en la presente Directiva, son de carácter obligatorio para los centros de costos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado y entrará en vigencia al siguiente día de la emisión del acto resolutivo.

### **9.2. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS:**

Los aspectos no contemplados en la directiva, serán absueltos por el Equipo Técnico de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Modernización Institucional.

## **X. ANEXOS:**

### **ANEXO N° 01**

#### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

ACTIVIDAD	PLAZOS	
	INICIO	FINAL
Plan Operativo Institucional Multianual	Enero	Abril
Plan Operativo Institucional Ajustado	Mayo	Noviembre
Plan Operativo Institucional Anual consensado con el PIA	Diciembre	Diciembre
Registro de Seguimiento mensual en el aplicativo CEPLAN	Hasta el día 10 del mes siguiente	
Reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional I semestre	01 de julio	31 de Julio
Reporte de seguimiento del Plan Operativo Institucional anual	01 de marzo del año siguiente	31 de marzo del año siguiente

## ANEXO N° 02

### DIAGRAMA DE FLUJO DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL ANUAL

