



# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

## RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 0606- 2025-MDNCH-GM

Nuevo Chimbote, 12 de agosto de 2025

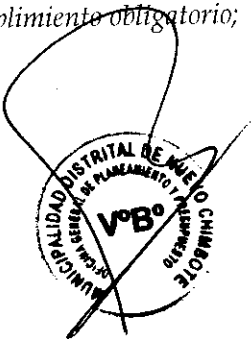
### VISTO:

El Informe N° 067-2025-MDNCH-OGPP/OPLAM de fecha 31 de julio del 2025 emitido por la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional, Informe N° 1121-2025-MDNCH-OGPP de fecha 31 de julio del 2025, emitido por la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, Proveído N° 2341-2025-MDNCH-GM, de fecha 31 de julio de 2025, emitido por la Gerencia Municipal, Informe Legal N°859-2025-MDNCH-OGAJ de fecha 08 de agosto del 2025 emitido por la oficina General de Asesoría Jurídica, sobre el **PROYECTO DE "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES ESPECÍFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE, y;**

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, en concordancia con la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía radica en la facultad de ejercer actos de gobierno administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente.

Que, de acuerdo con lo establecido en el Artículo VIII del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales están sujetos a las leyes y disposiciones de manera general y de conformidad con la Constitución Política del Perú, regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público, así como las normas técnicas referidas a los servicios, bienes públicos y a los sistemas administrativos del Estado que por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio;





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

Que, de acuerdo al artículo 4° de la ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, señala que el proceso de modernización de la gestión del Estado tiene como finalidad fundamental la obtención de mayores niveles de eficiencia del aparato estatal, de manera que se logre una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de los recursos públicos;

Que, bajo dichos alcances la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional mediante informe N° 067-2025-MDNCH-OGPP/OPLAM, de fecha 31 de julio de 2025, remite a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto el proyecto de "Directiva Administrativa para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote", que tiene por finalidad de contribuir al logro de los objetivos institucionales mediante la estandarización de planes específicos en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote que se orienten a lograr la operatividad de las intervenciones y/o administrativas relevantes.

Que, mediante Informe N° 1121-2025-MDNCH -OGPP, de fecha 31 de julio de 2025, la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, solicita que se canalice la aprobación del proyecto de "Directiva administrativa, para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación de los planes específicos en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote " y recomienda aprobar la directiva propuesta mediante acto normativo correspondiente (Resolución de Gerencia Municipal);

Que, conforme al Instrumento de Gestión de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote - el Reglamento de Organización y Funciones de la Gerencia Municipal, establece en el artículo 13°, las funciones que corresponden a la Gerencia Municipal, entre las cuales en el numeral 23, "Aprobar los procesos, procedimientos, directivas, manuales, reglamentos y otras normas internas de carácter administrativo propuesto por las unidades de organización de la municipalidad.

Que, es preciso señalar, que la Directiva constituye un dispositivo legal de carácter interno que formulan las dependencias administrativas a través de sus autoridades superiores con el propósito de ordenar, organizar y orientar a las personas sobre procedimientos que deben seguir en determinado asunto y que sirve generalmente para complementar o precisar disposiciones contenidas en un Reglamento o Resolución;





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

Que, por otro lado, tenemos que el proyecto de "Directiva Administrativa para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote", tiene como objetivo: Establecer los lineamientos metodológicos, pautas y procedimientos para el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los planes específicos (PE) aprobados por la municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, de acuerdo a los instrumentos de gestión organizacional y de planeamiento estratégico.

Que, cabe señalar que las Directivas tienen por finalidad precisar políticas y determinar procedimientos o acciones que deben realizarse en cumplimiento de disposiciones legales vigentes;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe Legal N° 859-2025-MDNCH-GAJ, de fecha 08 de agosto del 2025, en mérito a los fundamentos expuestos y normativa glosada, recomienda APROBAR el proyecto de "Directiva Administrativa para la Formulación, Aprobación, Seguimiento y Evaluación de los Planes Específicos en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote", propuesto por la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto, por las consideraciones citadas;

Que, estando a los considerandos antes expuestos en la presente Resolución y a lo dispuesto en el Tercer Párrafo del Artículo 39° de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N° 27972, en los Instrumentos de Gestión de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote - Reglamento de Organización y Funciones - ROF numeral 23 del artículo 13°, y en uso de sus facultades conferidas por las mismas, y con las visaciones correspondientes;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR, LA "DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LOS PLANES ESPECÍFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE", de

de acuerdo a los Considerandos expuestos en la presente Resolución.





# MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR, el cumplimiento de la presente resolución a la Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional.

**ARTÍCULO TERCERO:** ENCARGAR, la publicación de la presente resolución en el portal institucional de la Municipalidad, en cumplimiento de la Ley N.º 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

**ARTÍCULO CUARTO.** - NOTIFICAR, a la Gerencia de Administración, Oficina General de Asesoría Jurídica, Oficina General de Planeamiento y Presupuesto y demás áreas administrativas correspondientes para su conocimiento, cumplimiento y demás fines.

*Regístrese, Comuníquese, Cúmplase y Archívese.*




MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
NUEVO CHIMBOTE

Abog. Eber Wilfredo Calderón Reyes  
GERENTE MUNICIPAL





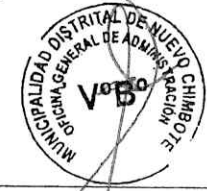
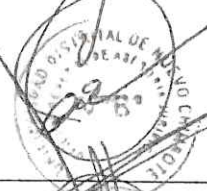
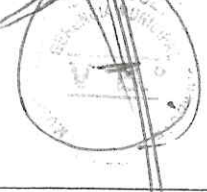
MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
DE NUEVO CHIMBOTE

*Bienestar para TODOS*


	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE	Versión	01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Página 1 de 21

**Código:**  
**DIRECTIVA N° 002-2025-MDNCH/GM**

**TITULO:**  
**DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE**

ROL	UNIDAD DE ORGANIZACIÓN	FIRMA
Elaborado Por:	CPC. REVELO SAUCEDO ÁNGEL DAVID Oficina De Planeamiento y Modernización Institucional	
Revisado Por:	CPC. REVELO SAUCEDO ÁNGEL DAVID Oficina General de Planeamiento y Presupuesto	
	ING. SAL Y ROSAS CABANILLAS RENZO ALEJANDRO Oficina General de Administración	
	ABOG. MODESTO EUSEBIO LEÓN CABANILLAS Oficina General de Asesoría Jurídica	
Aprobado Por:	ABOG. CALDERÓN REYES EBER WILFREDO Gerente Municipal	

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE**  
**EL FEDATARIO CERTIFICA**  
 Que el presente documento es copia fiel del original al que ha tenido a la vista según Ley N° 27444  
**27 Abil. 2025**  
**C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO**  
**RESOLUCION DE ALCALDIA**  
**N° 374-2023-MDNCH**

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE	Versión	01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Página 2 de 21

## DIRECTIVA N° 002-2025-MDNCH/GM

### DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES PRELIMINARES

##### I. OBJETIVOS

##### 1.1. Objetivo General

Establecer los lineamientos metodológicos, pautas y procedimientos para el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los Planes Específicos (PE) aprobados por la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, de acuerdo a los instrumentos de gestión organizacional y de planeamiento estratégicos.

##### 1.2. Objetivos Específicos

1.2.1. Establecer los mecanismos de coordinación y articulación para la formulación, aprobación, seguimiento y evaluación de los Planes Específicos.


1.2.2. Alinear los objetivos y actividades de los Planes Específicos, con los objetivos, acciones y actividades de los Planes Estratégicos Institucionales y Operativos de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

1.2.3. Establecer los procesos de seguimiento y evaluación de los planes específicos aprobados.

##### II. FINALIDAD

Contribuir al logro de los objetivos institucionales mediante la estandarización de Planes Específicos en la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote, que se orienten a lograr la operatividad de las intervenciones y/o administrativas relevantes.



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE	Versión	01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Página 3 de 21

### III. ÁMBITO DE APLICACIÓN

La presente Directiva Administrativa es de cumplimiento obligatorio por las unidades de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.

### IV. BASE LEGAL


- 4.1. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- 4.2. Ley 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión de Estado.
- 4.3. Decreto Legislativo 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.4. Decreto Legislativo 1088, Decreto Legislativo que aprueba la Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centra Nacional de Planeamiento Estratégico.
- 4.5. Decreto Supremo 030-2002-PCM, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.6. Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, que aprueba el Reglamento del Sistema Administrativo de Modernización de la Gestión Pública.
- 4.7. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- 4.8. Decreto Supremo 054-2018-PCM, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos de Organización de Estado y sus modificatorias.
- 4.9. Resolución Directoral 0030-2020-EF/50.01, Resolución Directoral que aprueba la Directiva 0005-2020-EF/50.01, "Directiva para el Diseño de los Programas Presupuestales en el marco del Presupuesto por Resultados" y Modificada con Resolución Directoral N° 0018-2024-EF/50.01.
- 3.1. Ordenanza Municipal N° 010-2023-MDNCH, que aprueba la modificación de la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote

### V. DISPOSICIONES GENERALES

#### 5.1. ACRONIMOS:

- AEI : Acción Estratégica Institucional
- MDNCH : Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote
- OGPP : Oficina General de Planeamiento y Presupuesto
- OGAJ : Oficina General de Asesoría Jurídica
- OPLAM : Oficina de Planeamiento y Modernización Institucional
- OPP : Oficina de Presupuesto
- OEI : Objetivo Estratégico Institucional
- PEDN : Plan Estratégicos de Desarrollo Nacional




	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE	Versión	01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Página 4 de 21

- PEI : Plan Estratégicos Institucional
- POI : Plan Operativo Institucional
- PE : Plan Especifico
- SINEPLAN: Sistema Nacional de Planeamiento
- UM : Unidad de Medida
- UP : Unidad Procurara



**5.2. Definiciones Operativas**

- **ACCION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL (AEI):** Son iniciativas que contribuyen a implementar las estrategias establecidas por los OEI del PEI, las cuales se concretizan en productos (bienes o servicios) que la entidad entrega a sus usuarios, tomando en cuenta sus competencias y funciones.
- **ACTIVIDAD OPERATIVA (AO):** Es un proceso realizado por una o más personas que mediante el uso de recursos (insumos), y que, articulado en conjunto con otras actividades mutuamente interrelacionadas y secuenciales garantizan y contribuye a la producción y entrega de un bien, servicio o regulaciones. En la cadena de resultados, la AO es la unidad básica del planeamiento institucional, dado que su ejecución garantiza el cumplimiento de la acción estratégica institucional y, por ende, contribuye a la consecución de un objetivo estratégico institucional.
- **ACTIVIDAD DEL PLAN ESPECIFICO:** Son las actividades que se desprenden del análisis realizado para alcanzar los objetivos específicos del PE.
- **ALTA DIRECCION:** Son los órganos responsables de dirigir la entidad, supervisar y regular sus actividades, y, en general ejercer las funciones de dirección política y administrativa de la entidad.
- **ANO FISCAL:** Es el periodo en el cual se ejecuta el presupuesto del sector público y que coincide con el año calendario, inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre.
- **ARTICULACION ESTRATEGICA DE PLANES ESPECIFICOS:** Es el análisis mediante el cual se asegura que los objetivos del PE estén alineados con los OE y sus correspondientes indicadores y metas, identificados en los diferentes procesos de planeamiento estratégico, sean coherentes entre sí, no se contrapongan y contribuyan al logro de los OE de la entidad o territorio, así como en el PEDN.

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE	Versión	01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Página 5 de 21

- **BIEN O SERVICIO PUBLICO:** Es el elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios.
- **EJECUCION FINANCIERA:** Es el grado de avance en el cumplimiento de las metas financieras. Está relacionado con la atención de gastos de acuerdo con los créditos autorizados en los presupuestos.
- **INDICADOR:** Es una herramienta que entrega información cuantitativa o cualitativa, construida a partir de la síntesis de aspectos observables o subjetivos de una variable o un conjunto de variables relacionadas a un tema o fenómeno en particular.<sup>1</sup>
- **ENTIDAD PÚBLICA (ENTIDAD):** Se considera entidad pública a toda organización del Estado Peruano perteneciente al Sinaplan, con Personería jurídica de Derecho Público, creada por norma expresa en el que se le confiere mandato a través del cual ejerce funciones dentro del marco de sus competencias y atribuciones, mediante la administración de recursos públicos, para contribuir a la satisfacción de las necesidades y expectativas de la sociedad, y como tal está sujeta al control, fiscalización y rendición de cuentas.
- **FUENTE DE FINANCIAMIENTO:** Es la clasificación presupuestaria de los recursos públicos, orientada a agrupar los fondos de acuerdo con los elementos comunes a cada tipo de recurso. Las Fuentes de Financiamiento son: Recursos Ordinarios, Recursos Directamente Recaudados, Recursos por Operaciones Oficiales de Crédito, Donaciones y Transferencias y Recursos Determinados
- **META:** Es la expresión numérica relacionada al objetivo general o específico del PE, que se desea obtener de un indicador en un determinado periodo de tiempo.
- **META FISICA:** Es el valor cuantitativo proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades del PE.
- **OBJETIVO ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (OEI):** Es la descripción de lo que se desea alcanzar, es identificado en el PEI. Es medido a través de sus correspondientes indicadores y metas anuales, establecidos de acuerdo con el horizonte del PEI.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
**EL FEDATARIO CERTIFICA**  
 Que el presente documento es copia fiel del original, el  
 que ha tenido a la vista según Ley N° 27444  
**27 ABR. 2024**  
**C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO**  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**  
**N° 374-2023-MDNC**

<sup>1</sup> Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 0046-2024-CEPLAN/PCD, Resolución que aprueba la GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE INDICADORES DE POLÍTICAS NACIONALES Y PLANES ESTRATÉGICOS



- **OBJETIVO ESPECIFICO:** Son expresiones coherentes con el objetivo general, son más concretos y abarca, cada uno de ellos, un aspecto o estrategia necesaria para alcanzar el objetivo general.
- **OBJETIVO GENERAL:** Es la expresión clara, concisa y realista del resultado que se desea alcanzar al final del PE.
- **ORGANO PROPONENTE:** Es la unidad de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote responsable y encargado de la formulación, implementación, seguimiento (supervisión monitoreo) y evaluación del Documento Técnico: PE, y del desarrollo de las actividades que le corresponden.
- **ORGANO INVOLUCRADO:** Es la unidad de organización de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote responsable de la ejecución e implementación de las actividades programadas en el PE, en el marco de sus funciones y facultades, así como, de su seguimiento y evaluación.
- **PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL (PEI):** Es el instrumento de gestión que identifica la estrategia de la entidad para lograr sus objetivos, en un periodo mínimo de cinco (5) años, a través de iniciativas diseñadas para producir una mejora en la población a la cual se orienta y cumplir su misión. Contiene los Objetivos y las AEI.
- **PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI):** Es el instrumento de gestión que orienta la asignación de recursos para implementar la estrategia institucional. Contiene la programación de Actividades Operativas e inversiones valorizadas de las unidades de organización o centros de costos de la entidad, a ser ejecutadas en un periodo anual.
- **PLAN ESPECIFICO (PE):** Es una herramienta de gestión que establece los objetivos que se desea alcanzar, sobre una determinada materia; asimismo, orienta la asignación de recursos para implementar actividades y proyectos específicos para abordar determinados campos (en materia educativa, cultural, deportivas, recreacionales, artísticas, ornato, sanitarias, educación, saneamiento, turismo, tributarios, salud, transporte, desarrollo económico u otras intervenciones y/o administrativas priorizadas de forma específica) programados o de emergencia a ser ejecutadas en un periodo corto ya sea de un día, semana, mensual, anual o multianual, de aplicación local.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
 EL FEDATARIO CERTIFICA  
 Que el presente documento es copia fiel del Original al  
 que se remite a la vista según Ley N° 27444  
 27 ABR. 2023  
 C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO  
 RESOLUCION DE ALCALDIA  
 N° 374-2023-MDNCH

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE	Versión	01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Página 7 de 21

- **TAREA:** Son las acciones concretas que deben realizar las entidades públicas para asegurar el desarrollo e implementación de las actividades.
- **UNIDAD DE MEDIDA (UM):** Es la unidad de conteo en la que se miden físicamente las actividades y las tareas.
- **CONSTRUCCIÓN DE UN INDICADOR:** es el proceso que sigue una entidad al definir un indicador que no viene siendo calculado por ninguna fuente, para medir los diferentes elementos de las políticas o planes.
- **INFLUENCIA DIRECTA:** Se refiere al nivel de incidencia parcial pero aun predominante que tiene una entidad para afectar un resultado inicial.
- **INFLUENCIA INDIRECTA:** Se refiere al bajo nivel de incidencia que tiene una entidad para afectar un resultado intermedio o final. Esto es porque dichos resultados requieren del esfuerzo conjunto de varias entidades debido a su naturaleza multidimensional y compleja.
- **INSTRUMENTO DE PLANEAMIENTO:** Hace referencia a una política nacional o plan estratégico formulado en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico.
- **OBJETIVOS PRIORITARIOS (OP):** Son los cambios que se buscan alcanzar para atender el problema público y conducen a la situación futura deseada para la población que busca atender una política nacional.
- **OBJETIVO ESTRATÉGICO (OE):** Es el fin que se espera lograr en un determinado periodo de tiempo a través de acciones planificadas. Dependiendo del nivel jerárquico del plan, se clasifican en objetivos estratégicos sectoriales, regionales, provinciales, distritales o institucionales.

**SELECCIÓN DE UN INDICADOR:** Proceso que sigue una entidad al elegir un indicador adecuado para la medición del elemento de una política o plan, a partir de un conjunto de indicadores identificados durante la exploración de información disponible.

Los PE son documentos de gestión de corto y mediano plazo, orientados a operativizar intervenciones en materia educativa, cultural, deportivas, recreacionales, artísticas, ornato, sanitarias, educación, saneamiento, turismo, tributarios, salud, transporte, desarrollo económico u otras intervenciones y/o administrativas priorizadas de forma específica. Se formulan y ejecutan de manera articulada al PEI y POI vigentes y actualizados de la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote.





- 5.4. La OGPP emite opinión técnica basada en las opiniones de la OPLAM y la OPP. La OPLAM es responsable de brindar asistencia técnica en el proceso de formulación, seguimiento y evaluación de los PE; y, la OPP es la encargada de brindar asistencia y opinión técnica, en el marco de sus competencias.
- 5.5. El órgano proponente de los PE, es el responsable y encargado de la formulación, implementación, seguimiento (supervisión y monitoreo), y evaluación de los mismos.
- El/Los órganos/s involucrado/s es/son responsable/s de la ejecución e implementación de las actividades programadas en el PE, en el marco de sus funciones, así como, de su seguimiento y evaluación.
- 5.6. El órgano proponente es el responsable de asegurar que en la fase de formulación participen todos los órganos involucrados, de manera que conozcan y acepten que son responsables de la implementación de las intervenciones y las actividades que les correspondan, según lo planificado y programado en el PE
- 5.7. Fases para la emisión de los PE
- Formulación
  - Aprobación
  - Implementación
  - Seguimiento y Evaluación
- 5.8. Cada uno de los PE debe contar con la opinión favorable de la OPLAM y de la OPP, respecto del análisis del problema y sus causas, de las alternativas de solución, del alineamiento estratégico y operativo, así como de las metas físicas, de los indicadores, del presupuesto y financiamiento (afectación de recursos de la Entidad)
- 5.9. De otro lado, la presente directiva administrativa establece la estructura mínima que deben tener los PE. Asimismo, no modifica ni interfiere con otros instrumentos legales que dispongan contenidos propios para la formulación y aprobación de determinados PE, establecidos por otros sistemas funcionales o administrativos en los que participe la Municipalidad Distrital de Nuevo Chimbote. En este último caso, la "Estructura de un Plan Especifico" (Anexo 5), se puede adaptar y complementar a los contenidos y análisis propios de los referidos sistemas.





## VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

### 6.1. FASE 01: DE LA FORMULACION

6.1.1. El proceso de formulación se encuentra a cargo del órgano proponente del PE, quien efectúa las siguientes acciones:

- a) Identifica los problemas que se pretenden abordar, los cuales deben estar relacionados con las prioridades o intervenciones en materia educativa, cultural, deportivas, recreacionales, artísticas, ornato, sanitarias, educación, saneamiento, turismo, tributarios, salud, transporte, desarrollo económico u otras intervenciones y/o administrativas priorizadas de forma específica, en el marco de los Objetivos Estratégicos Institucionales.
- b) Realiza el diagnóstico o análisis de la situación actual del problema basado en evidencias, que identifique la brecha y las intervenciones efectivas para solucionarlo.
- c) Eleva a la máxima autoridad administrativa, según corresponda, la iniciativa de emisión del PE, para la conocimiento y conformidad respectiva.
- d) Solicita a la OPLAM la asistencia técnica correspondiente para la elaboración del ante proyecto del PE.
- e) Elabora el ante proyecto de PE y lo valida con las diferentes unidades de organización involucradas en la ejecución del PE.
- f) Luego de la validación de las referidas unidades de organización involucradas, remite a la OGPP, el ante proyecto de PE con el informe técnico sustentatorio respectivo, para opinión técnica correspondiente. Dicho informe debe contener la " Vinculación Estratégica y operativa del Plan Estratégico" según (Anexo 1), la "Matriz de Objetivos e Indicadores" según (Anexo 2), la " Matriz de Programación de Metas Físicas y Presupuestales" según (Anexo 3), la "Matriz de seguimiento de Indicadores de los objetivos" según (Anexo 4), y conforme a la "Estructura del Plan Específico" según (Anexo 5).

6.1.2. La OPLAM de la OGPP, brinda asistencia técnica y metodológica al órgano proponente para la formulación de los PE, precisando la articulación estratégica con el PEI (en lo que se refiere a los objetivos estratégicos y las AEI) y el POI, en el marco del SINAPLAN. Asimismo, la OPP de la OGPP o la que haga sus veces, brinda asistencia técnica al órgano proponente en el marco de sus competencias.



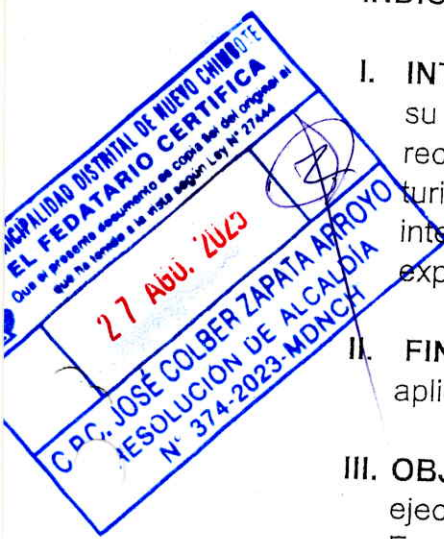
6.1.3. Las actividades, metas físicas, unidad de medida y el financiamiento de la propuesta del PE deben relacionarse con los objetivos estratégicos del PEI y actividades operativas del POI, asta como con la cadena funcional programática.

**6.1.4. Estructura del PLAN ESPECIFICO:**

El PE se debe elaborar de acuerdo con la estructura dispuesta en la presente directiva administrativa, detallada en el Anexo 5, cuyo contenido es el siguiente:

**TITULO:** Es precedido por la Denominación Genérica Documento Técnico: Plan Específico ...

**INDICE:** Sumilla ordenada de los ítems contenidos en el PE.



I. **INTRODUCCION:** Expresa una breve síntesis del tema a desarrollar y su trascendencia en la materia educativa, cultural, deportivas, recreacionales, artísticas, ornato, sanitarias, educación, saneamiento, turismo, tributarios, salud, transporte, desarrollo económico u otras intervenciones y/o administrativas priorizadas de forma específica, que explique los antecedentes o necesidades que justifican su emisión.

II. **FINALIDAD:** Describe el efecto que se espera alcanzar con la aplicación de los contenidos del PE.

III. **OBJETIVOS:** Describe los logros que se esperan alcanzar con la ejecución del PE. Se identifican el Objetivo General y los Objetivos Específicos, de corresponder. Los objetivos deben tener meta, y esta define el indicador que le corresponde. Debe tenerse en cuenta que un informe no es una meta o indicador, sino es una Fuente de Verificación.

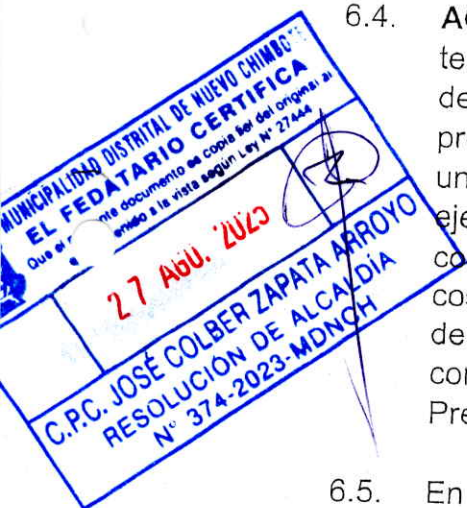
IV. **AMBITO DE APLICACION:** Define a quienes está dirigido y donde debe aplicarse. Asimismo, deben haber participado en la etapa de formulación del PE.

V. **BASE LEGAL:** Precisa los dispositivos legales vigentes relacionados con el PE que correspondan y sustenten su emisión.

VI. **CONTENIDO:** Por la naturaleza del Documento Técnico el contenido del PE debe incluir:



- 6.1. **ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES:** De considerarse necesario, incluye las definiciones de los términos que son mencionados en todo el documento.
- 6.2. **ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL EN LA MATERIA** (Educativa, cultural, deportivas, recreacionales, artísticas, ornato, sanitarias, educación, saneamiento, turismo, tributarios, salud, deporte, desarrollo económico u otras intervenciones y/o administrativas priorizadas de forma específica): Los antecedentes (se sugiere que el contenido no supere los 5 folios o 5 hojas); el problema (magnitud y caracterización); las causas del problema deben contar con las evidencias científicas de ser necesario; la población o entidades objetivo; y, el análisis de las alternativas de solución. Si se cuenta con más información debe considerarse en el informe técnico sustentatorio.
- 6.3. **ARTICULACION ESTRATEGICA:** Consiste en vincular los objetivos estratégicos y acciones del PEI - actividades operativas del POI.
- 6.4. **ACTIVIDADES POR OBJETIVOS:** Cada Objetivo Especifico debe tener identificadas sus respectivas Actividades, y deben estar detalladas en este apartado del proyecto, redactadas con claridad, precisión y de manera completa. Cada una de estas tiene una unidad de medida, meta programada y responsable de su ejecución; asimismo, cada actividad contemplada debe reflejar su costo por tarea (de ser el caso) que supone su ejecución, y su costo total, cronograma de actividades (una vez identificado el total de actividades por cada objetivo que componen el PE), deben consignarse en la "Matriz de Programación Metas Físicas y Presupuestales" según (Anexo 3).
- 6.5. En los Anexos donde se consignen a los responsables del PE, se debe especificar el nombre del órgano involucrado (oficina, gerencia, subgerencia o unidad funcional de corresponder).
- 6.6. **PRESUPUESTO:** Se detalla el presupuesto conforme al costeo realizado por actividad y de acuerdo al periodo establecido de ejecución del PE, así como el pliego correspondiente y de acuerdo a la "Matriz de Programación Metas Físicas y Presupuestales" según (Anexo 3)






- 6.7. **FINANCIAMIENTO:** Se identifica la fuente de financiamiento y el monto a financiar, precisando de donde se obtiene dicho financiamiento, el mismo que puede ser a partir del presupuesto ordinario de los órganos u unidades orgánicas involucradas (considerado en el POI), o a partir del presupuesto extraordinario o la inyección de nuevos recursos presupuestales. No se aprobará ningún PE, sin previamente contar con el detalle del presupuesto y financiamiento, así como con la opinión favorable de la OPP de la OGPP y demás unidades orgánicas que correspondan.
- 6.8. **SEGUIMIENTO:** El órgano proponente o las unidades de organización involucrados, para realizar los reportes de seguimiento de Indicadores de los objetivos los PE pueden hacer uso de la "Matriz de Seguimiento de Indicadores de los Objetivos" según (Anexo 4).
- 6.9. **EVALUACION:** El órgano proponente es el responsable de remitir la información de acuerdo a lo establecido en la presente directiva y la OGPP a través de la OPLAM, realiza el análisis respectivo sobre la evaluación del cumplimiento de los objetivos.
- VII. **RESPONSABILIDADES:** Se detalla las instancias responsables de cumplir o hacer lo dispuesto en los diferentes niveles de gobierno: nacional, regional y local. Las responsabilidades suelen ser de difusión, asistencia técnica, implementación, supervisión y aplicación del PE a aprobarse.
- VIII. **ANEXOS:** "Vinculación Estratégica y operativa del Plan Estratégico" según (Anexo 1), la "Matriz de Objetivos e Indicadores" según (Anexo 2), la " Matriz de Programación de Metas Físicas y Presupuestales" según (Anexo 3), la "Matriz de seguimiento de Indicadores de los objetivos" según (Anexo 4), y conforme a la "Estructura del Plan Especifico" según (Anexo 5), descritos en los anexos de la presente directiva administrativa, es opcional adicionar documentos como modelos, instructivo, flujograma, formatos, formularios y otros, según la necesidad del Documento Técnico.
- IX. **BIBLIOGRAFIA:** Es opcional, según la naturaleza del PE.

6.2. FASE 02: DE APROBACION



- 6.2.1. La unidad de organización proponente remite el expediente del PE al superior inmediato del cual dependen para que a través de la misma se eleve a la Gerencia Municipal o al Despacho de Alcaldía.
- 6.2.2. La Gerencia Municipal o al Despacho de Alcaldía, según corresponda, de encontrarlo conforme, en un plazo de cinco (05) días hábiles de haber recibido el expediente, remite el expediente a la OGPP a fin de que verifique el contenido del documento propuesto, su viabilidad técnica y presupuestal; y concordancia con los instrumentos de gestión de la Municipalidad.
- 6.2.3. La OGPP a través de la OPLAM, revisa y evalúa el ante proyecto del PE de acuerdo con lo establecido en la presente Directiva Administrativa. Si emite opinión favorable lo eleva de manera formal a la OPP para que emita el crédito de disponibilidad presupuestal al PE. En caso de no encontrarse conforme, la OPLAM o la OPP, emite el informe observándolo y devuelve el expediente a la dependencia proponente, a fin de que revise las sugerencias y comentarios o subsane las observaciones contenidas en el informe correspondiente.
- 6.2.4. Teniéndose el Informe técnico favorable de la OPLAM, así como del crédito de disponibilidad presupuestal emitido por la OPP, la OGPP eleva el expediente del PE a la OGAJ, para que esta emita la opinión legal correspondiente; en caso contrario habiendo observaciones, lo devuelve al órgano proponente.
- 6.2.5. De igual manera, es importante considerar en todo el proceso que, conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público para cada Año Fiscal, todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos, no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios.
- 6.2.6. Si, la OGAJ emite opinión favorable, deriva el expediente que contiene el PE a la Gerencia Municipal (GM). Asimismo, si, la GM, recibido el expediente y de encontrarlo conforme, recaba los vistos de la unidad de organización proponente y de las demás unidades de organización involucradas, según corresponda, a fin de continuar con el trámite de aprobación concerniente. Si, la GM, tiene observaciones sobre el PE, o en su defecto le hacen llegar observaciones al respecto, debe remitir el expediente con las mismas a la unidad de organización proponente.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
**FEDATARIO CERTIFICA**  
 el presente documento es copia fiel del original, el  
 que ha tenido a la vista según Ley N° 27444  
**27 Abil. 2023**  
**JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO**  
 RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA  
 N° 374-2023-MONCH

	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE	Versión	01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Página 14 de 21

6.2.7. Una vez aprobada y suscrita la resolución y sus anexos, es notificada a la unidad de organización proponente y a las demás dependencias involucradas.

**6.3. FASE 03: DE LA IMPLEMENTACION**

6.3.1. Previo a la implementación del PE, el órgano o unidad orgánica proponente es responsable de asegurar su socialización, de modo que las unidades de organización involucradas que participan en la ejecución de las actividades, realicen su programación e implementación.

6.3.2. El órgano o unidad orgánica proponente es responsable de asegurar que todas las unidades de organización involucrados conozcan y se hagan responsables de las intervenciones y las actividades que les correspondan, según lo planificado y programado. Asimismo, estos deben identificar el presupuesto en una secuencia funcional en el marco de la vigencia de ejecución del PE.

6.3.3. En esta fase se desarrollan todas las actividades identificadas en el PE. La responsabilidad de la implementación del PE es del órgano o unidad orgánica proponente, en tanto que cada unidad de organización involucrado es responsable de la ejecución de las correspondientes actividades programados en el PE.

6.3.4. La Implementación debe realizarse conforme al cronograma establecido y poner atención a los factores que contribuyen o dificultan la ejecución de las actividades del PE, con la finalidad de tomar las acciones correctivas oportunamente.

**6.4. FASE 04: DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACION**

**6.4.1. El Seguimiento del PE implica: Monitoreo y Supervisión**

El proceso de monitoreo es continuo y sistemático sobre el avance de la ejecución de las actividades y tareas programadas, utilizando herramientas establecidas en los PE, a fin de verificar los avances de la ejecución de las metas físicas y presupuestales, así como la identificación y abordaje de los factores que inciden en su cumplimiento; es realizado por el/los órganos/s involucrado/s. El órgano proponente analiza los resultados del monitoreo, prioriza y organiza la supervisión.

El proceso de supervisión es realizado por el órgano o unidad orgánica proponente a las unidades de organización involucradas, para verificar el



<b>MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE</b>		Versión	01- 2025
<b>DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE</b>		<b>Página 18 de 21</b>	

**ANEXO N° 02**

**MATRIZ DE OBJETIVOS E INDICADORES**

Órgano Proponente		Subgerencia de Comercio, Licencias y Promoción Empresarial			ACCESIONES ESTRATEGICAS DE CUMPLIMIENTO		METAS
Cod.	Objetivos Especificos	Indicador	Formula	Línea Base (*)	Responsable		%
OE1	Identificar y registrar los establecimientos informales existentes.	Porcentaje de establecimientos informales identificados y registrados respecto al total estimado.	$\text{Porcentaje de establecimientos informales registrados} = \frac{\text{N.º estimado total de establecimientos informales en el distrito} / \text{N.º de establecimientos informales registrados}}{\times 100}$	900 establecimientos informales según estimación	Subgerencia de Comercio, Licencias y Promoción Empresarial		50%
OE2	Ejecutar operativos de verificación y fiscalización con enfoque correctivo	Porcentaje de establecimientos intervenidos mediante operativos correctivos respecto al total de informales identificados.	$\text{Porcentaje de establecimientos intervenidos} = \frac{\text{N.º total de establecimientos informales identificados} / \text{intervenidos en operativos}}{\times 100}$	500 operativos de verificación y fiscalización	Subgerencia de Comercio, Licencias y Promoción Empresarial / Subgerencia de Fiscalización, Control y Sanciones		90%
OE3	Sensibilizar sobre los beneficios de la formalización y las obligaciones legales.	Porcentaje de comerciantes sensibilizados respecto al total de establecimientos informales identificados.	$\text{Porcentaje de comerciantes sensibilizados} = \frac{\text{N.º total de establecimientos informales identificados} / \text{N.º de comerciantes participantes en actividades de sensibilización}}{\times 100}$	1000 establecimientos	Subgerencia de Comercio, Licencias y Promoción Empresarial		100%
OE4	Asistir técnicamente en el proceso de regularización de licencia e ITSE.	Porcentaje de comerciantes asistidos técnicamente respecto al total de establecimientos informales identificados	$\text{Porcentaje de comerciantes asistidos técnicamente} = \frac{\text{N.º total de establecimientos informales asistidos} / \text{N.º de comerciantes que recibieron asistencia técnica}}{\times 100}$	1000 licencia autorizadas	Subgerencia de Comercio, Licencias y Promoción Empresarial		60%

NOTA: (\*) La Línea Base debe estar en coherencia con las metas físicas



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Versión	01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE			Página 19 de 21

**ANEXO N° 03**

**MATRIZ DE PROGRAMACION DE METAS FISICAS Y PRESUPUESTALES**


Órgano Proponente **Subgerencia de Comercio, Licencias y Promoción Empresarial**

**MATRIZ DE PROGRAMACION**

Cod.	Objetivos Específicos	Actividades	Unidad de Medida	Metas físicas							Total, Programación metas físicas	Categoria Presupuestal	Producto	Actividad Presupuestal	Genérica de Gasto	Total, Programación		
				Semana 1 (*)														
				1	2	3	4	5	6	7								
OE1	Identificar y registrar los establecimientos informales existentes.	1	Empadronamiento territorial de establecimientos informales mediante visitas in situ.	Número de establecimientos empadronados	150	150	100	100	150	100	150	1200						
		2	Registro digital y físico de establecimientos informales identificados en una base de datos unificada.	Número de registros consolidados en base de datos	100	200	100	100	100	150	100	150	1200					
		3	Adquisición de equipos logísticos y tecnológicos para operativos de empadronamiento y registro	Número de equipos adquiridos	-	-	2	-	-	-	-	-	2					
OE2	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	
OE3	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	
OE4	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	
<b>TOTAL, PRESUPUESTO:</b>																		

NOTA: (\*) La programación de metas físicas podrá realizarse de manera mensual, trimestral o semestral, según lo determine el órgano proponente, con el objetivo de asegurar el cumplimiento de las metas establecidas."



	MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		01- 2025
	DIRECTIVA ADMINISTRATIVA PARA LA FORMULACION, APROBACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PLANES ESPECIFICOS EN LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE		Página 20 de 21

**ANEXO N° 04**

**MATRIZ DE SEGUIMIENTO DE INDICADORES DE LOS OBJETIVOS**

Órgano Proponente	Subgerencia de Comercio, Licencias y Promoción Empresarial														
	OBJETIVOS ESPECIFICOS					SEGUIMIENTO FÍSICO					MATRIZ DE PROGRAMACION				
	Cod.	Específicos	Actividades	Meta	Ejecución	% de avance	Programación	Ejecución	% de avance	Logros	Alertas				
OE1	Identificar y registrar los establecimientos informales existentes.	Porcentaje de establecimientos informales identificados y registrados respecto al total estimado.	1200	600	33%	S/. 10,000.00	S/. 6,000.00	38%	Identificación y registro de los establecimientos informales	Desinformación del ciudadano					
OE2	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)					
OE3	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)					
OBSERVACIONES:															
1. (...)															
2. (...)															
3. (...)															
CONCLUSIONES:															


**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE**  
**EL FEDATARIO CERTIFICA**  
 Que el presente documento es copia fiel del original al que ha tenido a la vista según Ley N° 27444  
**27 ABO. 2023**  
**C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO**  
**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA**  
**N° 374-2023-MDNOH**



ANEXO N° 05

ESTRUCTURA DEL PLAN ESPECIFICO

	TITULO
	INDICE
I.	INTRODUCCION
II.	FINALIDAD
III.	OBJETIVOS
IV.	AMBITO DE APLICACIÓN
V.	BASE LEGAL
VI.	CONTENIDO
	6.1. ASPECTOS TECNICOS CONCEPTUALES (Definiciones Operativas)
	6.2. ANALISIS DE LA SITUACION ACTUAL DEL ASPECTO SANITARIO O ADMINISTRATIVO
	6.2.1. Antecedentes
	6.2.2. Problema (magnitud y caracterización)
	6.2.3. Causas del problema
	6.2.4. Población Objetiva
	6.2.5. Alternativas de Solución
	6.3. ARTICULACION ESTRATEGICA CON LOS OBJETIVOS Y ACCIONES DEL PEI – ACTIVIDADES OPERATIVAS DEL POI
	6.4. ACTIVIDADES POR OBJETIVOS
	6.4.1. Descripción operativa: Unidad de medida, meta y responsables
	6.4.2. Costeo de las actividades
	6.4.3. Cronograma de las actividades
	6.4.4. Responsables para el desarrollo de cada actividad
	6.5. PRESUPUESTO
	6.6. FINANCIAMIENTO
	6.7. SEGUIMIENTO PARA EL PLAN ESPECIFICO
	6.8. INDICADORES POR OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS
	6.8.1. Indicador por Objetivo General
	6.8.2. Indicador por Objetivo Especifico
	6.9. EVALUACION DEL PLAN ESPECIFICO
VII.	ANEXOS

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE NUEVO CHIMBOTE  
**EL FEDATARIO CERTIFICA**  
Que el presente documento es copia fiel del original el  
que se tiene a la vista según Ley N° 27444  
27 ABU. 2023  
C.P.C. JOSÉ COLBER ZAPATA ARROYO  
RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA  
N° 374-2023-MDNCH