

MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017

mira
flores
en tu corazón



I. Antecedentes

II. Lineamiento Estratégico

1. Visión
2. Misión
3. Políticas, Objetivos 2016

III. Relación de Unidades Orgánicas que presentan Modificaciones

IV. Justificación de la Modificación

V. Actividades Según Estructura Programática y por Unidad Orgánica con Modificaciones

VI. Anexos

I. ANTECEDENTES

El Plan Operativo Institucional – POI de la Municipalidad de Miraflores, se aprobó con Resolución de Alcaldía N° 059-A/MM de fecha 31 de enero de 2017, el mismo que contiene el detalle de las actividades y tareas, así como las unidades de medida y las metas físicas de cada una de las unidades orgánicas de la Municipalidad.

En lo que va del presente año, distintas unidades orgánicas han solicitado modificaciones a su Plan Operativo, las mismas que consistían básicamente en: incorporación de nuevas actividades, variación de metas físicas y modificaciones en las unidades de medida. Del mismo modo, se recibieron – de parte de las unidades ejecutoras - modificaciones en los proyectos de inversión pública aprobados para el presente año.

En virtud de lo antes señalado, la Gerencia de Planificación y Presupuesto ha evaluado las solicitudes de modificación, aceptando en algunos casos y rechazando en otros.

De otra parte, la Gerencia de Planificación y Presupuesto ha consolidado en el presente documento las principales modificaciones requeridas por las distintas unidades orgánicas, ello con la finalidad de lograr el cumplimiento de las metas y objetivos trazados para el presente año.

En este contexto y de acuerdo a los resultados obtenidos en la Evaluación del Plan Operativo Institucional 2017 correspondiente al I semestre, se presenta la I Modificación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2017, basándose en las razones descritas en el párrafo anterior y que formará parte del documento formulado inicialmente.

II. LINEAMIENTO ESTRATÉGICO

La Municipalidad de Miraflores con Resolución de Alcaldía N° 512-2017-A/MM, de fecha 04 de octubre de 2017 aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020, donde está plasmada la Misión y con Ordenanza N° 464-2016/MM, de fecha 21 de julio de 2016 aprobó la Visión; las cuales sirven de aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento institucional. A continuación se detalla la visión y misión de la entidad:

Visión Institucional

“Los vecinos de Miraflores anhelamos, al 2030, constituir una comunidad modelo en la que se goce de una alta calidad de vida. Ser una ciudad concertadora, sostenible, segura, acogedora, y con comercio y servicios de calidad. Miraflores es además reconocida a nivel nacional e internacional como uno de los principales atractivos de la Metrópoli.”.

Misión Institucional

“Brindar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y sostenible del distrito de Miraflores a través de una gestión participativa e innovadora con transparencia”.

III. UNIDADES ORGÁNICAS QUE PRESENTARON MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL.

Patrullaje por Sector

- ✓ Subgerencia de Serenazgo

Gestión Integral de Residuos Sólidos

- ✓ Subgerencia de Desarrollo Ambiental

Mejora de la Inocuidad Agroalimentaria

- ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social

Fiscalización al Servicio de Transporte Terrestre de Personas

- ✓ Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

Conducción y Orientación Superior

- ✓ Secretaría General

Planeamiento y Presupuesto

Gerencia de Planificación y Presupuesto

Gestión Administrativa

- ✓ SG – Administración Documentaria y Archivo
- ✓ Subgerencia de Fiscalización y Control
- ✓ Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

Apoyo al Ciudadano y a la Familia

IV. JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN.

El Plan Operativo Institucional (POI) 2017 de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 59-2017-A/MM, constituye un instrumento de gestión técnico y administrativo que contribuye a la toma de decisiones en forma coherente y oportuna, orientado a la ejecución de las acciones y metas para el logro de los objetivos institucionales.

De acuerdo a lo establecido en la Directiva N° 005-2016-GM/MM, aprobada por Resolución de Gerencia Municipal N° 122-2016-MM del 31 de agosto de 2016, las unidades orgánicas podrán realizar la modificación y/o actualización de las acciones y metas programadas en su Plan Operativo, por efecto de: aumento o disminución de presupuesto, modificaciones normativas a la estructura orgánica, aumento o disminución de las metas físicas por factores externos, reorientación y/o priorización de sus actividades, y el resultado del seguimiento y evaluación del Plan Operativo.

En cumplimiento de la Directiva antes mencionada y de acuerdo a la Evaluación del Primer Semestre del Plan Operativo Institucional del presente año, se ha observado que hay algunas unidades orgánicas que presentan variaciones en el cumplimiento de sus metas físicas, por lo tanto proponen a la Gerencia de Planificación y Presupuesto la modificatoria y/o actualización del Plan Operativo respectivo.

El presente documento, presenta las modificaciones de las metas físicas aprobadas en el Plan Operativo Institucional 2017, sustentado en la evaluación semestral.

**ACTIVIDADES SEGÚN ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y POR UNIDAD
ORGÁNICA CON MODIFICACIONES**

PROGRAMAS PRESUPUESTALES

PATRULLAJE POR SECTOR

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana cuenta actualmente con 03 actividades y 11 tareas; las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES:

- **Fortalecimiento del Capital Humano.**
 - ✓ Capacitación del cuerpo de serenazgo.
 - ✓ Charlas de acercamiento a la población.

- **Servicios de Vigilancia y Control del Distrito.**
 - ✓ Atenciones médicas.
 - ✓ Patrullaje vehicular móvil y motorizado.
 - ✓ Patrullaje no motorizado.
 - ✓ Operativos.
 - ✓ Patrullaje integrado.
 - ✓ Documentos administrativos.

- **Programa Canino.**
 - ✓ Evaluación médica – veterinaria.
 - ✓ Alimentación de canes.
 - ✓ Adiestramiento y exhibiciones caninas.
 - ✓ Programa Red de Voluntariado

Con Memorandum N° 686-2017-GSC/MM y con Informe N° 1214-2017-CAM-GSC/MM de fecha 29 de agosto de 2016, la Subgerencia de Serenazgo solicita la incorporación, en su Plan Operativo Institucional, de la siguiente Actividad:

Actividad: Mantenimiento y Reposición de Vehículo para Patrullaje por Sector.

Tarea: Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector.

Esta actividad es un producto que pertenece al Programa Presupuestal N° 0030 "Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana" y es de competencia del gobierno local dar cumplimiento de las funciones a realizar.

Asimismo esta actividad comprende la adquisición de vehículos así como también realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades que vienen siendo utilizadas por el patrullaje por sector.

**ACTIVIDADES SEGÚN ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA Y POR UNIDAD
ORGÁNICA CON MODIFICACIONES**

PROGRAMAS PRESUPUESTALES

PATRULLAJE POR SECTOR

SUBGERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

La Gerencia de Seguridad Ciudadana cuenta actualmente con 03 actividades y 11 tareas; las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES:

- **Fortalecimiento del Capital Humano.**
 - ✓ Capacitación del cuerpo de serenazgo.
 - ✓ Charlas de acercamiento a la población.

- **Servicios de Vigilancia y Control del Distrito.**
 - ✓ Atenciones médicas.
 - ✓ Patrullaje vehicular móvil y motorizado.
 - ✓ Patrullaje no motorizado.
 - ✓ Operativos.
 - ✓ Patrullaje integrado.
 - ✓ Documentos administrativos.

- **Programa Canino.**
 - ✓ Evaluación médica – veterinaria.
 - ✓ Alimentación de canes.
 - ✓ Adiestramiento y exhibiciones caninas.
 - ✓ Programa Red de Voluntariado

Con Memorándum N° 686-2017-GSC/MM y con Informe N° 1214-2017-CAM-GSC/MM de fecha 29 de agosto de 2016, la Subgerencia de Serenazgo solicita la incorporación, en su Plan Operativo Institucional, de la siguiente Actividad:

Actividad: Mantenimiento y Reposición de Vehículo para Patrullaje por Sector.

Tarea: Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector.

Esta actividad es un producto que pertenece al Programa Presupuestal N° 0030 "Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana" y es de competencia del gobierno local dar cumplimiento de las funciones a realizar.

Asimismo esta actividad comprende la adquisición de vehículos así como también realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades que vienen siendo utilizadas por el patrullaje por sector.

Finalmente, y en atención a lo solicitado por la Subgerencia de Serenazgo, se ha procedido a la incorporación de dicho proyecto, quedando su Plan Operativo de la siguiente manera.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Fortalecimiento del capital humano	Capacitación del cuerpo de serenazgo	Capacitación	18.00	18.00
	Charlas de acercamiento a la población	Persona Capacitada	5,475.00	5,475.00
Servicios de vigilancia y control del distrito	Atenciones médicas	Registro	6,570.00	6,570.00
	Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	180,675.00	180,675.00
	Patrullaje no motorizado	Registro	163,510.00	163,510.00
	Opeartivos	Registro	7,683.00	7,683.00
	Patrullaje no motorizado	Sector	1,095.00	1,095.00
	Documentos administrativos	Documento	1,920.00	1,920.00
Programa canino	Evaluación médica - veterinaria	Unidad	156.00	156.00
	Alimentación de canes	Kilogramo	2,609.00	2,609.00
	Adiestramiento y exhibiciones Caninas	Unidad	180.00	180.00
Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector	Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector	Vehículo	-	453.00

GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

En la actualidad esta Subgerencia cuenta con 05 actividades, 18 tareas, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES.

- **Gestión de Documentos.**
 - ✓ Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otro.
- **Gestión Integral de la Calidad Ambiental.**
 - ✓ Seguimiento de la calidad ambiental.
 - ✓ Control de calidad ambiental.
 - ✓ Prevención de la contaminación ambiental.
 - ✓ Atención de quejas vecinales.

- **Gobernanza, Cultura y Ciudadanía Ambiental.**
 - ✓ Educación y cultura ambiental.
 - ✓ Institucionalidad ambiental.
 - ✓ Programa de ecoeficiencia.

- **Promoción de Buenas Prácticas Ambientales.**
 - ✓ Recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).
 - ✓ Recolección de aceite vegetal usado (AVU).
 - ✓ Programa ecohogares.
 - ✓ Programa de promoción de la investigación en temas ambientales.

- **Segregación en la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores.**
 - ✓ Recolección de residuos sólidos inorgánicos.
 - ✓ Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente.
 - ✓ Incorporación de viviendas.
 - ✓ Incorporación de comercios.
 - ✓ Capacitación en el Programa "Basura que no es Basura".
 - ✓ Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores.

Es preciso indicar, que con Memorándum N°93-2017-SGDA-GDUMA/MM, la Subgerencia de Desarrollo Ambiental solicita la siguiente modificación:

Actividad: Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

Tarea: Control de la calidad ambiental.

Esta tarea presenta una modificación en su meta física con respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 51 a 32 operativos, esta modificación se debe a que ya no se cuenta con el apoyo logístico de la empresa privada hacia la Municipalidad .

Asimismo con Memorándum N°125-2017-GDUMA/MM, la Subgerencia de Desarrollo Ambiental solicita la siguiente modificación, incorporando la siguiente actividad con sus tareas respectivas:

Actividad: Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos.

Tarea: Promoción de la participación ciudadana para el manejo RRSS.

El flujo de residuos comienza con la generación, manipulación, almacenamiento temporal y presentación en las fuentes por parte de la ciudadanía. Esta tarea será medida a través de personas y contara con una meta física de 07 personas.

Tarea: Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de RR.SS.

Esta tarea es una parte importante del éxito de un plan de manejo integral de residuos sólidos urbanos ya que es la población consciente de sus responsabilidades, teniendo en cuenta que es precisamente en el seno de la población donde se inicia la primera etapa de todo el proceso. Esta tarea será medida a través de campañas con 05 metas físicas.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Gestión de documentos	Elaboración de proy. de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otro	Documento Emitido	1,530.00	1,530.00
Gestión integral de la calidad ambiental	Seguimiento de la calidad ambiental	Informe	17.00	17.00
	Control de la calidad ambiental	Operativos	51.00	32.00
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecimiento	447.00	447.00
	Atención a quejas vecinales	Inspección	133.00	133.00
Gobernanza, cultura y ciudadanía ambiental	Educación y cultura ambiental	Persona	4,200.00	4,200.00
	Institucionalidad ambiental	Informe	37.00	37.00
	Programa de ecoeficiencia	Persona	375.00	375.00
Promoción de buenas prácticas ambientales	Recolección de residuos de aparatos eléctrico y electrónicos (RAEE)	Kilogramo	480.00	480.00
	Recolección de aceite vegetal usado (AVU)	Galones	72.00	72.00
	Programa ecogogares	Personas	1,200.00	1,200.00
	Programa de promoción de la investigación en temas ambientales	Investigación	9.00	9.00
Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización de recicladores	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	600.00	600.00
	Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	120.00	120.00
	Incorporación de viviendas	Vviviendas	300.00	300.00
	Incorporación de comercios	Establecimiento	60.00	60.00
	Capacitación en el Programa "Basura que no es Basura"	Persona	240.00	240.00
	Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores	Persona	90.00	90.00
Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos	Promoción de la participación ciudadana para el manejo RRSS	Persona	-	7.00
	Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de RR.SS	Campañas	-	5.00

MEJORA DE LA INOCUIDAD AGROALIMENTARIA

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

En la actualidad esta Subgerencia cuenta con 05 actividades, 12 tareas, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES.

- **Gestión administrativa.**
 - ✓ Emisión documentos.

- **Servicios Municipales para contribuir con el Desarrollo Humano.**
 - ✓ Atención social a población vulnerable y promoción del empleo.
 - ✓ Elaboración de menús nutritivos.
 - ✓ Elaboración de productos de panificación.
 - ✓ Servicio de atención a personas con discapacidad y promoción de sus derechos (OMAPED).
 - ✓ Servicios para adultos mayores en los CIAMS.

- **Promoción de Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva.**
 - ✓ Emisión de certificaciones de salud.
 - ✓ Servicio de promoción de enfermedades zoonóticas.
 - ✓ Promoción de alimentación saludable.
 - ✓ Campañas de servicios de salud.

- **Vigilancia Sanitaria para la Prevención de ETAS.**
 - ✓ Inspecciones higiénicos sanitarias a establecimientos del distrito.

- **Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente.**
 - ✓ Atención y promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevención de la violencia contra la mujer.

Es preciso indicar, que con Memorándum N°197-2017-GDH/MM e Informe N° 0027-2017-SGSBS/GDH/MM, la Subgerencia en mención solicita la incorporación de la siguiente tarea:

Actividad: Vigilancia Sanitaria para la Prevención de ETAS.

Tarea: Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas.

Esta tarea permitirá cumplir con la ejecución de capacitaciones solicitadas por la Meta 19 "Fortalecimiento de la vigilancia sanitaria municipal de alimentos agropecuarios primarios y piensos, en el transporte y comercio local" que supervisa SENASA (Servicio Nacional de Sanidad Agraria).

A continuación se presenta el resumen de las actividades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Gestión administrativa	Emisión de documentos	Documento Emitido	931.00	931.00
Servicios municipales para contribuir con el desarrollo humano	Atención social a población vulnerable y promoción del empleo	Persona Atendida	1,500.00	1,500.00
	Elaboración de menús nutritivos	Ración	85,225.00	85,225.00
	Elaboración de productos de panificación	Ración	507,468.00	507,468.00
	Servicio de atención a personas con discapacidad y promoc. de sus derechos (OMAPED)	Persona Atendida	1,330.00	1,330.00
	Servicios para adultos mayores en los CIAMS	Persona Atendida	28,828.00	28,828.00
Promoción de entornos saludables	Emisión de certificados de salud	Acción	5,776.00	5,776.00
	Servicio promoción de enfermedades zoonóticas	Acción	3,950.00	3,950.00
	Promoción de alimentación saludable	Persona	5,730.00	5,730.00
	Campaña de servicios de salud	Acción	11,399.00	11,399.00
Vigilancia sanitaria para la prevención de ETAS	Inspecciones higiénicas sanitarias a establecimientos del distrito	Inspección	3,170.00	3,170.00
	Fortalecimiento de buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas	Capacitación	-	16.00
Defensoría municipal al niño y adolescente	Atención y promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevención de violencia contra la mujer	Persona Atendida	8,740.00	8,740.00

FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

En la actualidad esta Subgerencia cuenta con 04 actividades, 18 tareas, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES.

- **Acción operativa y fiscalización.**
 - ✓ Fiscalización del servicio de transporte público y de carga.
 - ✓ Orientación al tránsito e información al transeúnte.
 - ✓ Supervisión de las interferencias de vías.
 - ✓ Servicio de auxilio vial.
 - ✓ Servicio de grúa.
 - ✓ Erradicación de vehículos abandonados.

- **Seguridad vial.**
 - ✓ Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito.
 - ✓ Programación de educación vial con niños y adolescentes.
 - ✓ Eventos de promoción del transporte no motorizado.
 - ✓ Investigación del observatorio de accidentes de tránsito.
 - ✓ Análisis e investigación estadística de la SGMUSV.

- **Evaluación de condiciones viales.**
 - ✓ Evaluación de condiciones viales.
 - ✓ Planteamiento de tránsito vial.
 - ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical.
 - ✓ Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica.

- **Gestión administrativa.**
 - ✓ Elaboración de documentos diversos.
 - ✓ Fortalecimiento del capital humano.
 - ✓ Atención vecinal.

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial con Informe N°81-2017-SGMUSV-GSC/MM con fecha 19 de octubre del 2017 e Informe N° 0027-2017-SGSBS/GDH/MM con fecha 09 de octubre de 2017 solicita las siguientes modificaciones a su Plan Operativo Institucional:

Actividad: Acción Operativa y Fiscalización.

Tarea: Fiscalización del servicio de transporte público y de carga.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física con respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 6,000 a 8,000 registros, esto se debe a que en el segundo semestre se contara con efectivos policiales para el desarrollo de esta tarea.

Tarea: Orientación al tránsito e información al transeúnte.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física con respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 63,276 a 40,638 registros, esta modificación se debe a que no se cuenta con el material logístico necesario para alcanzar las metas físicas programadas.

Tarea: Supervisión de las interferencias de vías.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física con respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 684 a 762 registros, esta modificación se debe al aumento de obras que se vienen ejecutadas, ya que dicha tarea está sujeta a las obras que vienen siendo ejecutadas.

Tarea: Erradicación de vehículos abandonados.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física con respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 312 a 324 registros, esto es debido a que desde que se creó el depósito municipal los vehículos abandonados han disminuido notablemente.

Actividad: Seguridad Vial.

Tarea: Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física con respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 2,160 a 5,880 personas, esto se debe al incremento de campañas de sensibilización.

Tarea: Programación de educación vial con niños y adolescentes.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física con respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 3,600 a 2,460 personas, esta modificación se debe a que no se cuenta con el material logístico ni con la cantidad suficiente de personal para realizar dichas campañas.

Tarea: Eventos de promoción del transporte no motorizado.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física con respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 600 a 840 personas, esta modificación se debe a que se ha desarrollado con mayor énfasis a las campañas de ciclista y al aumento de personas que utilizan este medio de transporte.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Registro	6,000.00	8,100.00
	Orientación al tránsito e información al transeúnte	Registro	63,276.00	40,638.00
	Supervisión de las interferencias de vías	Registro	684.00	762.00
	Servicio de auxilio vial	Registro	6,984.00	6,984.00
	Servicio de grúa	Registro	1,128.00	1,128.00
	Erradicación de vehículos abandonados	Registro	612.00	324.00
Seguridad vial	Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	2,160.00	5,880.00
	Programación de educación vial con niños y adolescentes	Persona	3,600.00	2,460.00
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	600.00	840.00
	Investigación del observatorio de accidentes de tránsito	Documento	36.00	36.00
	Análisis e investigación estadística de la SGMUSV	Documento	12.00	12.00
Evaluación de condiciones viales	Evaluación de condiciones viales	Documento	720.00	720.00
	Planteamiento de tránsito vial	Documento	24.00	24.00
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	1,080.00	1,080.00
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	Unidad	6,000.00	6,000.00
Gestión administrativa	Elaboración de documentos diversos	Documento Emitido	3,269.00	3,269.00
	Fortalecimiento del capital humano	Persona Capacitada	1,068.00	1,068.00
	Atención vecinal	Persona Capacitada	1,980.00	1,980.00

ACCIONES CENTRALES

CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR.

SECRETARÍA GENERAL

Este órgano de alta dirección cuenta con 03 actividades y 06 tareas de las cuales se detallan a continuación:

- **Apoyo al consejo municipal y alcaldía.**
 - ✓ Programar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal.
 - ✓ Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas.
- **Gestión administrativa.**
 - ✓ Elaborar los documentos administrativos y atención de las solicitudes de acceso a la información.
- **Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano.**
 - ✓ Coordinación para la mejora de los procesos de trámite y atención del personal.
 - ✓ Coordinar para la mejora de infraestructura y accesibilidad de los ambientes.
 - ✓ Capacitación al personal de plataforma.

El despacho de Secretaría General, con Memorándum N° 48-2017-SG/MM de fecha 27 de abril del presente año, presento la siguiente modificación:

Actividad: Gestión administrativa.

Tarea: Elaborar los documentos administrativos y atención de las solicitudes de acceso a la información.

Se solicita modificar la unidad de medida de **Acción por Documento** ya que se podrá medir mucho mejor la ejecución de esta tarea.

Actividad: Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano.

Tarea: Coordinación para la mejora de los procesos de trámite y atención del personal.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física con respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 12 a 0 acciones, esto se debe a que esta tarea pasó a ser parte de las funciones de la Gerencia Municipal.

Tarea: Coordinación para la mejora de infraestructura y accesibilidad de los ambientes.

Esta tarea presenta una modificación en su meta física con respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 12 a 0 acciones, esto se debe a que esta tarea pasó a ser parte de las funciones de la Gerencia Municipal.

Tarea: Capacitación al personal de plataforma.

Esta tarea presenta una modificación en su meta física con respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 03 a 0 acciones, esto se debe a que esta tarea pasó a ser parte de las funciones de la Gerencia Municipal.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Apoyo al consejo municipal y alcaldía	Programas y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del concejo municipal	Acción	32.00	12,721.00
	Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo	Acción	926.00	3,224.00
Gestión administrativa	Elaborar lo documentos administrativos y atención de las solicitudes de acceso a la información	Documento	3,455.00	210.00
Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano	Coordinación para la mejora de los procesos de trámite y atención del personal	Acción	12.00	-
	Coordinación para la mejora de infraestructura y accesibilidad de los ambientes	Acción	12.00	-
	Capacitación al personal de plataforma	Acción	3.00	-

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y ADMINISTRACIÓN.

Esta unidad orgánica cuenta con 05 actividades y 10 tareas de las cuales se detallan a continuación:

- **Actualizar y monitorear el desarrollo del proceso en planificación estratégica y operativa.**
 - ✓ Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo.
 - ✓ Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación.
- **Orientar, coordinar e implementar normas de control interno aplicable a la GPP.**
 - ✓ Reuniones de coordinación con sus Subgerencias.

- **Dirección, supervisión y monitoreo de las actividades de presupuesto, racionalización y estadística.**
 - ✓ Revisión y firma de documentos presupuestales y de racionalización.
- **Gestión administrativa.**
 - ✓ Elaboración de documentos administrativos.
- **Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública.**
 - ✓ Evaluación de los PIP en la fase de preinversión.
 - ✓ Evaluación de los PIP en la fase de inversión.
 - ✓ Registro en el banco de proyectos de SNIP.
 - ✓ Seguimiento y monitoreo de los PIP.
 - ✓ Desarrollo de capacidades.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, mediante Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), se creó el referido Sistema Nacional con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

Asimismo con la aprobación de esta nueva ley se tuvo que modificar las tareas iniciales en el Plan Operativo Institucional de la Gerencia solicitando las siguientes modificaciones:

Actividad: Proceso de Evaluación de los Estudios de Preinversión de los Proyectos de Inversión Pública.

Tarea: Evaluación de los PIPS en fase de preinversión.

Esta tarea presenta una modificación en su meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 10 a 0 informes, ello se debe a la derogación del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Tarea: Evaluación de los PIP en fase de inversión.

Esta tarea presenta una modificación en su meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 16 a 0 informes, esta disminución se debe a la derogación del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Tarea: Registro del banco de proyectos del SNIP.

Esta tarea presenta una modificación en su meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 21 a 0 informes, esta modificación se debe a la derogación del Sistema Nacional de Inversión Pública.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Actualizar y monitorear el desarrollo del proceso en planificación estratégica y operativa	Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Documento	6.00	6.00
	Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación	Capacitación	3.00	3.00
Orientar, coordinar e implementar normas de control interno aplicable a la GPP	Reuniones de coordinación con sus Subgerencias	Documento	48.00	48.00
Dirección, supervisión y monitoreo de las actividades de	Revisión y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Documento	39.00	39.00
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos	Documento Emitido	350.00	350.00
Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Evaluación de los PIP en la fase de preinversión	Informe	10.00	-
	Evaluación de los PIP en la fase de inversión	Informe	16.00	-
	Registro en el banco de proyectos de SNIP	Informe	21.00	-
	Seguimiento y monitoreo de los PIP	Informe	16.00	-
	Desarrollo de capacidades	Capacitación	11.00	-
Monitorear el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones	Elaboración y actualización del Plan Multianual de Inversiones - PMI	Documento	-	4.00
	Seguimiento de las metas e indicadores del PMI	Informe	-	9.00
	Monitorear las ejecuciones de las inversiones funcionamiento de los proyectos y evaluación Ex post	Informe	-	9.00
	Evaluación Ex post de los proyectos de inversión	Informe	-	3.00
	Brindar capacitaciones y asistencias técnicas	Capacitación	-	3.00

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

SG – ADMINSTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO.

Esta oficina cuenta con 02 actividades y 07 tareas de las cuales se detallan a continuación:

- **Administración documentaria.**

- ✓ Recepción, clasificación y distribución de documentos externos.
- ✓ Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar.
- ✓ Documentos autenticados.
- ✓ Elaboración de documentos administrativos.

- **Archivo central.**

- ✓ Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión.
- ✓ Depuración de documentos administrativos.
- ✓ Servicio de búsqueda y copia de documentos.

La oficina de Administración Documentaria y Archivo, mediante Informe N° 006-2017-ADA-SG/MM, con fecha 15 de marzo solicita las siguientes modificaciones:

Actividad: Administración Documentaria.

Tarea: Elaboración de documentos administrativos.

Esta tarea presenta una modificación respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 77,950 a 448 documentos, esta disminución notable se debe a que se ha implementado el nuevo Sistema de Trámite Documentario no siendo necesarias la elaboración de hojas de testigo o de referencia cruzada.

Además es necesario adicionar la siguiente tarea:

Tarea: Clasificación y digitalización de documentos (tamaño A4).

Para esta tarea se ha contratado a 02 personas con la finalidad de realizar la digitalización de toda la documentación externa ingresada por mes de partes (expedientes, solicitudes, cartas externas y notificaciones judiciales), con el objetivo que esta documentación pueda ser visualizada y trabajada virtualmente desde el nuevo sistema.

Esta tarea tendrá como unidad de medida **Documento** y tiene programado digitalizar 77,950 documentos.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades modificadas.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Administración documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Documento	77,367.00	77,367.00
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documento	19,610.00	19,610.00
	Documentos autenticados	Documento	7,500.00	7,500.00
	Elaboración de documentos administrativos	Documento	157,668.00	448.00
	Clasificación y digitalización de documentos (tamaño A-4)	Documento	-	77,950.00
Archivo central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documento	34,190.00	34,190.00
	Depuración de documentos administrativos	Metro	40.00	40.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documento	41,420.00	41,420.00

SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL.

Esta unidad orgánica cuenta con 05 actividades y 17 tareas de las cuales se detallan a continuación:

- **Atención de Expedientes Administrativos.**
 - ✓ Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (NOTPRE).
 - ✓ Emisión de acta de visita.
 - ✓ Registro de los hechos constatados (INFINT).

- **Atención de Quejas y/o Denuncias.**
 - ✓ Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).
 - ✓ Emisión de informes técnicos.
 - ✓ Emisión de acta de visita.
 - ✓ Registro de los hechos constatados.
 - ✓ Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos de los administrados.
 - ✓ Emisión de cédula comunicativa.
 - ✓ Notificación de documentos emitidos.

- **Atención Especializada de los Administrados.**
 - ✓ Seguimiento de expediente y documentos externos.
 - ✓ Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.
 - ✓ Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.

- **Control de Comercio Ambulatorio y/u otras actividades.**
 - ✓ Operativos de retenciones.
 - ✓ Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).
 - ✓ Registro de los hechos verificados (INFINT).

- **Evaluación Administrativa.**
 - ✓ Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).

- **Ejecuciones Forzosas.**
 - ✓ Emisión de resolución de medidas cautelares previas.
 - ✓ Emisión de resolución de ejecución coactiva - ordinaria.
 - ✓ Emisión de resolución de suspensión de procedimientos y otro.
 - ✓ Notificación de documentos emitidos.

- **Elaboración de Documentos Administrativos.**
 - ✓ Elaboración de informes, memorándum, proveídos, oficios y otros.

- **Evaluación de Notificación de Prevención.**
 - ✓ Emisión de resolución de sanción administrativa (RESAD).
 - ✓ Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT).
 - ✓ Notificación de documentos emitidos.

- **Evaluación de Notificación de Prevención.**
 - ✓ Emisión de resolución de sanción administrativa (RESAD).

- ✓ Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT).
- ✓ Notificación de documentos emitidos.

- **Evaluación de Recursos de Reconsideración.**
 - ✓ Emisión de resoluciones subgerenciales (RESO).
 - ✓ Notificación de documentos emitidos.

- **Inspecciones.**
 - ✓ Inicio de procedimiento sancionador (NOTPRE).
 - ✓ Emisión de informes técnicos.
 - ✓ Emisión de medidas cautelares previas.
 - ✓ Registro de los hechos verificados (INFINT).
 - ✓ Notificación de documentos emitidos.

- **Operativos de Fiscalización en Coordinación con otras Áreas y/o Entidades Públicas.**
 - ✓ Operativos de decomiso.
 - ✓ Emisión de acta de visita.
 - ✓ Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).
 - ✓ Registro de los hechos verificados (INFINT).
 - ✓ Acciones previas.

La Subgerencia de Fiscalización y Control, mediante Informe N° 653-SGFC-GAC/MM, con fecha 27 de noviembre solicita las siguientes modificaciones:

Actividad: Atención de Expedientes Administrativos.

Tarea: Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (PAPRE).

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de la tarea de NOTPRE (Notificación de prevención) por la de PAPRE (Papeleta de prevención). Esto debido a que entro en vigencia la Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y deroga la Ordenanza N° 376/MM.

Asimismo se solicita la modificación de meta física respecto a la programación inicial de 1,500 a 1,950 documentos emitidos.

Tarea: Emisión de acta de fiscalización.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 1,200 a 1,800 documentos emitidos. Además se muestran modificación en la denominación de la tarea; es decir el nombre de la tarea en un primer momento era "Emisión de acta de visita" y se está cambiando por "Emisión de acta de fiscalización". Estos cambios se deben a la Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y deroga la Ordenanza N° 376/MM.

Tarea: Registro de los hechos constatados (INFINT).

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 3,000 a 3,300 documentos emitidos. Estas modificaciones se deben a la Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y deroga la Ordenanza N° 376/MM.

Actividad: Atención de Quejas y/o Denuncias.

Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de tarea; es decir el nombre de la tarea en un primer momento era "Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)"; es decir Notificaciones de Prevención. Ahora con la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM, se está cambiando por "Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)" que quiere decir Papeletas de Prevención.

Además presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 1,200 a 2,400 documentos emitidos

Tarea: Emisión de informes técnicos.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 1,200 a 900 documentos emitidos, esta disminución se debe a los cambios de la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Tarea: Emisión de acta de fiscalización.

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de tarea; es decir el nombre de la tarea en un primer momento era "Emisión e acta de visitas". Ahora con la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM, se está cambiando por "Emisión de acta de fiscalización". Asimismo se está modificando en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 1,200 a 3,900 documentos emitidos.

Tarea: Registro de los hechos constatados (INFINT).

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de tarea, adhiriendo la palabra INFINT (Informes internos); es decir el nombre de la tarea quedara de la siguiente manera: "Registros de los hechos constatados (INFINT)"; Además presenta una modificación en relación a la meta física con respecto a la programación inicial ya que disminuye de 7,200 a 5,100 documentos emitidos. Estos cambios se deben a la nueva Ordenanza N° 480/MM aprobada.

Tarea: Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos de los administrados

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 1,200 a 1,400 documentos emitidos, este aumento se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Tarea: Notificación de documentos emitidos

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 6,000 a 10,200 personas atendidas, este aumento se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Actividad: Atención especializada a los administrados.

Tarea: Inicio del proceso sancionador

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 9,600 a 12,000 personas atendidas, este aumento se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Actividad: Control de comercio ambulatorio y/u otras actividades.

Tarea: Seguimiento de expedientes y documentos externos

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 360 a 480 documentos emitidos. Asimismo en la denominación de la tarea se está aumentando las siglas PAPRE (Papeletas de prevención).

Estas modificaciones se deben a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT)

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 740 a 820 documentos emitidos, esta modificación se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Actividad: Evaluación de notificación de prevención.

Tarea: Emisión de resolución de sanción administrativa (RESAD)

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 3,600 a 4,500 resoluciones. Esta modificación se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Tarea: Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT)

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 3,000 a 3,300 documentos emitidos. Esta modificación se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Actividad: Evaluación de recursos de reconsideración.

Tarea: Emisión de resoluciones subgerenciales (RESO)

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 1,200 a 1,320 resoluciones. Esta modificación se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Tarea: Notificación de documentos emitidos

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 1,200 a 1,320 documentos emitidos. Esta modificación se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Actividad: Inspecciones.

Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de tarea, adhiriendo la palabra PAPRE (Papeleta de prevención); es decir el nombre de la tarea quedara de la siguiente manera: "Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)". Este cambio se deben a la nueva Ordenanza N° 480/MM. Además presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 1,200 a 1,500 documentos emitidos.

Tarea: Emisión de informes técnicos

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 300 a 390 documentos emitidos. Esta modificación se debe a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM.

Tarea: Emisión de medidas cautelares previas

Esta tarea presenta una modificación en la unidad de medida ya que se está cambiando de documento emitido a Resolución, con la finalidad de poder realizar una mejor evaluación.

Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 3,000 a 2,400 documentos emitidos, este cambio tiene que ver a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores.

Actividad: Operativos de Fiscalización en Coordinación con otras Áreas y/o Entidades Públicas.

Tarea: Emisión de acta de fiscalización.

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de tarea; es decir el nombre de la tarea en un primer momento era "Emisión e acta de visitas". Ahora con la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM, se está cambiando por "Emisión de acta de fiscalización". Además esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 960 a 2,280 documentos emitidos.

Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de tarea, modificando la NOTPRE (Notas de prevención) por la palabra PAPRE (Papeleta de prevención); es decir el nombre de la tarea quedara de la siguiente manera: "Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)". Este cambio se deben a la nueva Ordenanza N° 480/MM de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N°1272. También esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 1,200 a 2,400 documentos emitidos.

Tarea: Acciones preventivas

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 60 a 180 documentos emitidos, este cambio tiene que ver a la nueva Ordenanza N° 480/MM, en donde aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades modificadas.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Atención de Expedientes Administrativos	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (PAPRE)	Documento Emitido	1,500.00	1,950.00
	Emisión de acta de fiscalización	Documento Emitido	1,200.00	1,800.00
	Registro de los hechos constatados (INFINT)	Documento Emitido	3,000.00	3,300.00
Atención de Quejas y/o Denuncias	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Documento Emitido	1,200.00	2,400.00
	Emisión de informes técnicos	Documento Emitido	1,200.00	900.00
	Emisión de acta de visita	Documento Emitido	1,200.00	3,900.00
	Registro de los hechos constatados	Documento Emitido	7,200.00	5,100.00
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos de los administrados	Documento Emitido	1,200.00	4,200.00
	Emisión de cédula comunicativa	Documento Emitido	600.00	600.00
	Notificación de documentos emitidos	Documento Emitido	6,000.00	10,200.00
Atención Especializada de los Administrados	Seguimiento de expediente y documentos externos	Usuario	9,600.00	12;000.00
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales	Usuario	1,440.00	1,440.00
	Reuniones personalizadas con el funcionario responsable	Usuario	240.00	240.00
Control de Comercio Ambulatorio y/u otras actividades	Operativos de retenciones	Operativos	720.00	720.00
	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Documento Emitido	360.00	480.00
	Registro de los hechos verificados (INFINT)	Documento Emitido	720.00	840.00
Evaluación Administrativa	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA)	Documento Emitido	2,400.00	2,400.00
Ejecuciones Forzosas	Emisión de resolución de medidas cautelares previas	Resolución	300.00	300.00
	Emisión de resolución de ejecución coactiva - ordinaria	Resolución	840.00	840.00
	Emisión de resolución de suspensión de procedimientos y otro	Resolución	360.00	360.00
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	1,500.00	1,500.00
Elaboración de Documentos Administrativos	Elaboración de informes, memorándum, proveídos, oficios y otros	Documento Emitido	4,800.00	4,800.00
Evaluación de Notificación de Prevención	Emisión de resolución de sanción administrativa (RESAD)	Resolución	3,600.00	4,500.00
	Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT)	Documento Emitido	3,000.00	3,300.00
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	6,600.00	6,600.00
Evaluación de Recursos de Reconsideración	Emisión de resoluciones subgerenciales	Resolución	1,200.00	1,320.00
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	1,200.00	1,320.00
Inspecciones	Inicio de procedimiento sancionador (PAPRE)	Documento Emitido	1,200.00	1,500.00
	Emisión de informes técnicos	Documento Emitido	300.00	390.00
	Emisión de medidas cautelares previas	Resolución	240.00	240.00
	Registro de los hechos verificados (INFINT)	Documento Emitido	3,000.00	2,400.00
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	1,740.00	2,130.00
Operativos de Fiscalización en Coordinación con otras Áreas y/o Entidades Públicas	Operativos de decomiso	Operativos	420.00	420.00
	Emisión de acta de fiscalización	Documento Emitido	960.00	2,280.00
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)	Documento Emitido	1,200.00	2,400.00
	Registro de los hechos verificados (INFINT)	Documento Emitido	3,600.00	3,600.00
	Acciones preventivas	Resolución	60.00	180.00

GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

Esta unidad orgánica cuenta con 04 actividades con 19 tareas y 01 proyecto con 01 tarea las cuales se detallan a continuación:

- **Velar por el Adecuado Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica.**
 - ✓ Asegurar el normal funcionamiento de los Sistemas Informativos y de energía eléctrica.
 - ✓ Atender el servicio de acceso a internet.
 - ✓ Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y teléfono.
 - ✓ Conservar el correcto funcionamiento, seguridad, mantenimiento y soporte especializado.
 - ✓ Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos de las diversas áreas usuarias.
 - ✓ Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.
 - ✓ Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.

- **Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales.**
 - ✓ Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos.
 - ✓ Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma atención.
 - ✓ Implementación de reingeniería del sistema administrativo.
 - ✓ Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana.
 - ✓ Implementación de fase 4 de la iniciativa Less - Paper.
 - ✓ Documentación de modelo de datos de los diferentes sistemas a desarrollar.
 - ✓ Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las unidades orgánicas.
 - ✓ Atender las solicitudes de mesa de ayuda referentes a adecuaciones y mejoras de los sistemas.

- **Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad.**
 - ✓ Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO).
 - ✓ Gestión del plan de continuidad y recuperación contra desastres.
 - ✓ Ejecución de copias de respaldo de la información.
 - ✓ Adquisición de suministros para respaldar la data de los sistemas de información de la municipalidad.

- **Mejoramiento de la Plataforma Tecnológica del Servicio de Gobierno Electrónico.**
 - ✓ Adecuados servidores con tecnología vigente y capacidad requerida.

La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, mediante Memorándum N° 73 - 2017-GSTI-/MM con fecha 06 de abril de 2017 y con Memorándum N° 90 - 2017-GSTI-/MM de fecha 25 de abril de 2017, solicitó las siguientes modificaciones en su Plan Operativo:

Actividad: Velar por el Adecuado Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica.

Tarea: Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energía eléctrica.

Esta tarea presenta una modificación en la unidad de medida ya que se está modificando "Unidad" por "Servicio". Esta modificación se hace con la finalidad de medir mejor la ejecución de dicha tarea.

Tarea: Conservar el correcto funcionamiento, seguridad, mantenimiento y soporte especializado.

Esta tarea presenta una modificación en la unidad de medida ya que se está modificando "Acción" por "Servicio". Esta modificación se hace con la finalidad de medir mejor la ejecución de dicha tarea.

Actividad: Diseño, Desarrollo e Implementación de soluciones de TI como soporte a los procesos institucionales.

Tarea: Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 12 a 04 acciones, esta modificación se realiza de acuerdo a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección.

Tarea: Adecuaciones y mejoras en los sistemas de plataforma tributaria.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 04 a 03 acciones, esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección.

Tarea: Adecuaciones y mejora al sistema de administración municipal.

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de tarea, es decir el nombre de la tarea en un primer momento era "Implementación de reingeniería del sistema administrativo". Además también tiene modificación en la meta física respecto a la programación inicial, ya que solicita la disminución de 04 a 03 acciones.

Tarea: Mejoras al mapa integrado de seguridad ciudadana.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, ya que requiere el aumento de 02 a 03 acciones. Esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección.

Tarea: Implementación del sistema de audiencia vecinal.

Esta tarea es nueva y se adhiere dentro de las actividades de esta Gerencia. La implementación del sistema de audiencia vecinal es un conjunto de reglas y principios de

procesos generales que nos permite planear, controlar y mejorar una serie de elementos con el vecino, cuyo fin es el de conocer directamente sus quejas sobre la situación del distrito así como atender sus sugerencias, planteamientos y soluciones que conlleven lograr una mejor ciudad

Esta tarea tiene como unidad de medida "Acción" y tiene 02 metas físicas para el presente año.

Tarea: Implementación del sistema de teletrabajo.

Esta tarea es nueva y consiste en la implementación de un módulo de teletrabajo a fin de que el personal pueda trabajar desde su casa o en un lugar alejado de las oficinas, mediante la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación. Esta tarea tendrá como unidad de medida "Acción" con una meta física de 02.

Tarea: Implementación del sistema de requerimiento digital.

Esta tarea nueva se está adhiriendo a las actividades de esta Gerencia y consiste en la implementación del procedimiento de generación y atención de requerimientos digitales pasando por todas sus fases: registro, firma, asignación, generación de orden de compra, registro de código SIAF, firma digital de la orden y registro de documentos sustentatorios para pago de servicio o compra. Esta tarea tendrá como unidad de medida "Acción" con una meta física de 03.

Tarea: Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las diferentes unidades orgánicas.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, ya que solicita la disminución de 04 a 03 acciones. Esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección

Tarea: Implementación de la fase 4 de la iniciativa Less - Paper.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, ya que disminuye de 04 a 03 acciones. Esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección

Tarea: Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las diferentes unidades orgánicas.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, ya que solicita la disminución de 02 a 0 acciones. Esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección

Tarea: Documentación de los modelos de datos de los diferentes sistemas a desarrollar.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, ya que solicita la disminución de 04 a 0 acciones. Esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección

Tarea: Atender las solicitudes de mesa de ayuda de referentes a adecuaciones y mejora de los sistemas.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, ya que solicita la disminución de 04 a 0 acciones. Esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección

Actividad: Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad.

Tarea: Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO).

Esta tarea presenta una modificación en la unidad de medida ya que se está modificando "Servicio" por "Informe". Esta modificación se hace con la finalidad de realizar una mejor evaluación.

Asimismo presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 01 a 02 informes.

Tarea: Gestión del plan de continuidad y recuperación contra desastres.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 12 a 02 servicios, esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección.

Tarea: Ejecución de copias de respaldo de la información.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 04 a 0 acciones, esta modificación se realiza debido a las nuevas políticas implementadas por la alta dirección.

Tarea: Adquisición de suministros para respaldar la data de los sistemas de información municipal.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que aumenta de 140 a 239 unidades.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Velar por el Adecuado Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica	Asegurar el normal funcionamiento de los Sistemas Informativos y de energía eléctrica	Servicio	2.00	2.00
	Atender el servicio de acceso a internet	Servicio	12.00	12.00
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y teléfono	Mantenimiento	332.00	332.00
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad, mantenimiento y soporte especializado	Servicio	10.00	10.00
	Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos de las diversas áreas usuarias	Atención	4,410.00	4,410.00
	Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales	Servicio	3,046.00	3,046.00
	Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos	Capacitación	11.00	11.00
Diseño, Desarrollo e Implementación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos	Acción	12.00	4.00
	Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma tributaria	Acción	4.00	3.00
	Adecuaciones y mejora al Sistema de Administración Municipal	Acción	4.00	3.00
	Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana	Acción	2.00	3.00
	Implementación del sistema de audiencia vecinal	Acción	-	2.00
	Implementación del sistema de teletrabajo	Acción	-	2.00
	Implementación del sistema de requerimiento digital	Acción	-	3.00
	Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las unidades orgánicas	Acción	4.00	3.00
	Implementación de la fase 4 de la iniciativa Less - Paper	Acción	2.00	-
	Documentación de modelo de datos de los diferentes sistemas a desarrollar	Acción	4.00	-
Atender las solicitudes de mesa de ayuda referentes a adecuaciones y mejoras de los sistemas	Acción	4.00	-	
Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad	Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO)	Informe	1.00	2.00
	Gestión del plan de continuidad y recuperación contra desastre	Servicio	12.00	2.00
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Unidad	4.00	-
	Adquisición de suministros para respaldar la data de los sistemas de información de la municipalidad	Unidad	140.00	239.00

**ACCIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTO
(AP NOP)**

APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Esta unidad orgánica cuenta con 04 actividades y 06 tareas de las cuales se detallan a continuación:

- **Gestión administrativa**
 - ✓ Emisión documentos administrativos.
- **Cohesión social**
 - ✓ Fortalecimiento de la identidad comunitaria.
- **Fortalecimiento de capacidades en la comunidad educativa**
 - ✓ Talleres de emprendimiento e innovación.
 - ✓ Servicios educativos.
- **Programas sociales**
 - ✓ Pensión 65.
 - ✓ Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH.

Mediante Resolución de Alcaldía N° 25-2017-A/MM de fecha 10 de mayo de 2017, se aprueba la desagregación de los recursos aprobados, de esta manera se realiza la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional por Incorporación de Recursos por Transferencia de Partidas – Decreto Supremo N° 124-2017-EF.

Actividad: Programas Sociales.

Tarea: Unidad de Focalización de Hogares -SISFOH.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 4,272 a 1,068 personas, esta modificación se debe a la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional por Incorporación de Recursos por Transferencia.

Debido a la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional por Incorporación de Recursos por Transferencia se adhiere la siguiente actividad.

Actividad: Unidad de Focalización de Hogares -SISFOH.

Tarea: Unidad de Focalización de Hogares -SISFOH.

Esta tarea será medida a través de "Padrón", con una meta física de 09.

La Gerencia de Desarrollo Humano, mediante memorándum N° 493– 2017-GDH-MM de fecha 04 de octubre de 2017, solicitó adherir el siguiente proyecto a su Plan Operativo Institucional:

Proyecto: Estudios de Pre-inversión.

Tarea: Elaboración de estudios para el mejoramiento el acceso a los servicios y programas sociales, cultura.

En Miraflores una problemática contra la que actualmente venimos combatiendo es el caos en el transporte vehicular, el cual ocasiona tráfico, vías intransitables, demora, contaminación ambiental por emisión de gases tóxicos y ruidos molestos, etc.; esto se debe principalmente al crecimiento de la densidad poblacional, el mismo que incluye una gran cantidad de población flotante, lo cual ha desencadenado en un crecimiento desenfrenado y sin control del parque automotor sumando a ello el desorden en el transporte público.

Ante ello y habiéndose planteado, dentro del Sistema integral de Movilidad de Miraflores la operación de un transporte interdistrital, con buses de gran capacidad y una reducción significativa de sus rutas, complementariamente se propone la creación de un sistema propia del Distrito, que le denominaremos transitoriamente el "Urbanito de Miraflores", el cual operará dentro de parámetros y características específicas y cuya gestión deberá estar a cargo de la propia Municipalidad, este servicio se brindará a nivel exclusivamente distrital.

Con memorándum N° 525–2017-GDH/MM de fecha 19 de octubre de 2017, se solicita la incorporación del proyecto "Creación e implementación de la casa del adulto mayor de la Urb. Santa Cruz".

Actividad: Creación e implementación de la casa del adulto mayor de la Urb. Santa Cruz.

Tarea: Equipamiento y mobiliario.

Esta tarea tiene como unidad de medida "Equipo", con una meta física de 01 Equipo a ser ejecutado para el mes de junio.

Asimismo con memorándum N° 526–2017-GDH/MM de fecha 19 de octubre de 2017, se solicita la incorporación del proyecto "Ampliación e implementación del gimnasio municipal en la zona 01, distrito de Miraflores, Lima – L".

Actividad: Creación e implementación de la casa del adulto mayor de la Urb. Santa Cruz.

Tarea: Adquisición de máquinas de gimnasio.

Esta tarea tiene como unidad de medida "Equipo", con una meta física de 12 Equipos a ser ejecutado para el mes de abril.

Tarea: Adquisición de implementos para gimnasio.

Esta tarea tiene como unidad de medida "Equipo", con una meta física de 23 Equipos a ser ejecutado para el mes de abril.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Gestión administrativa	Emisión documentos administrativos	Documento Emitido	1,900.00	1,900.00
Cohesión social	Fortalecimiento de la identidad comunitaria	Persona	22,550.00	22,550.00
Fortalecimiento de capacidades en la comunidad educativa	Talleres de emprendimiento e	Participante	2,455.00	2,455.00
	Servicios educativos	Alumno	10,320.00	10,320.00
Programas sociales	Pensión 65	Persona	36.00	36.00
	Unidad de focalización de hogares – SISFOH	Persona	4,272.00	1,068.00
Ampliación e implementación del gimnasio municipal en la zona 01	Adquisición de máquinas de gimnasio	Equipo	-	12.00
	Adquisición de implementos para gimnasio	Equipo	-	23.00
Creación e implementación de la Casa del Adulto Mayor de la Urb. Santa Cruz	Equipamiento y mobiliario	Equipo	-	1.00
Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH	Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH	Padron	-	9.00
Estudios de Pre-inversión	Elaboración de estudios para el mejoramiento el acceso a los servicios y programas sociales, cultura	Estudio	-	1.00

MANTENIMIENTO DE VIA LOCAL

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Esta unidad orgánica cuenta con 07 actividades con 23 tareas, 12 proyectos y 23 trabajos de las cuales se detallan a continuación:

- **Elaboración de documentos**
 - ✓ Emisión de informes técnicos, informes, memorándum, cartas, oficios, resoluciones ET.
- **Mantenimiento de la infraestructura pública**
 - ✓ Rehabilitación de pistas de asfalto.

- ✓ Rehabilitación de pistas de concreto.
 - ✓ Rehabilitación de veredas.
 - ✓ Rehabilitación de bermas.
 - ✓ Rehabilitación de sardinel.
 - ✓ Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias.
- **Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito**
 - ✓ Señalización horizontal.
- **Mantenimiento de los locales municipales**
 - ✓ Limpieza de locales.
 - ✓ Mantenimiento de instalaciones eléctricas.
 - ✓ Mantenimiento de instalaciones sanitarias.
 - ✓ Mantenimiento de mobiliario.
 - ✓ Mantenimiento de muros, pisos, techos.
 - ✓ Mantenimiento de puertas y ventanas de fierro en el comedor municipal.
- **Inspección de servicios de terceros**
 - ✓ Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para empresas privadas.
- **Mantenimiento de espacios públicos**
 - ✓ Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios.
 - ✓ Mantenimiento de fuentes de agua y piletas.
 - ✓ Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliarios urbano (bancas, postes, rejas etc.).
 - ✓ Adquisición, instalación, mantenimiento y retiro de banners.
 - ✓ Mantenimiento de casetas de información.
 - ✓ Limpieza de muros.
 - ✓ Mantenimiento de SSHH en parques, playas.
- **Rehabilitación de vías urbanas**
 - ✓ Ejecución de obras.
- **Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7**
 - ✓ Demolición.
 - ✓ Excavación.
 - ✓ Pistas.
 - ✓ Veredas.
 - ✓ Bermas.
 - ✓ Señalización.
 - ✓ Liquidación.
- **Creación e implementación de la Casa del Adulto Mayor de la Urb. Santa Cruz**
 - ✓ Construcción.
 - ✓ Liquidación.
 - ✓ Supervisión.

- **Mejoramiento de la infraestructura vial de la calle José Gálvez**
 - ✓ Expediente técnico.
 - ✓ Liquidación.
- **Mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana**
 - ✓ Ampliación y mejoramiento del local central.
- **Estudios de preinversión**
 - ✓ Elaboración de estudios para el mejoramiento base del Parque Vicealmirante, Manuel Villavicencio Freyre.
 - ✓ Elaboración de estudios para el puente de la amistad.
 - ✓ Elaboración de estudios para el mejoramiento e implementación de áreas de juegos infantiles.
- **Mejoramiento y rehabilitación de infraestructura vial de las calles de los sectores 8A, 8B, 9A, 9B, 10A, 10B, 10C**
 - ✓ Supervisión.
- **Mejoramiento de la iluminación y mobiliario urbano de las subzonas 1A, 1B, Y 2C**
 - ✓ Ejecución de obra.
- **Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Diez Canseco**
 - ✓ Ejecución de obra.
- **Mejoramiento de la calle Porta cuadra 01**
 - ✓ Ejecución de obra.
- **Mejoramiento e implementación de áreas de juegos infantiles en los parques**
 - ✓ Instalación de juegos infantiles.
- **Elaboración de estudios**
 - ✓ Elaboración de estudios de preinversión y otros estudios.
- **Creación del puente de la Amistad en la bajada San Martín**
 - ✓ Ejecución de obra.

La Subgerencia de Obras, con Informe N° 459-2017-SGOP-GOSP/MM, de fecha de 14 de agosto de 2017 y con Informe adjunto N°3255-2017/BSPL (1009)/SGOP/GOSP/MM con fecha 11 de agosto del presente año; solicita las siguientes modificaciones:

Actividad: Mantenimiento de los locales municipales.

Tarea: Limpieza de locales.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 312 a 0 unidades, esta modificación se debe al cambio en el Reglamento de Organización y Funciones, dado que estas funciones pasaron a ser parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Tarea: Mantenimiento de instalaciones eléctricas.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 48 a 0 unidades, esta modificación se debe al cambio en el Reglamento de Organización y Funciones, dado que estas funciones pasaron a ser parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Tarea: Mantenimiento de instalaciones sanitarias.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 48 a 0 unidades, esta modificación se debe al cambio en el Reglamento de Organización y Funciones, dado que estas funciones pasaron a ser parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Tarea: Mantenimiento de mobiliario.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 36 a 0 unidades, esta modificación se debe al cambio en el Reglamento de Organización y Funciones, dado que estas funciones pasaron a ser parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

Tarea: Mantenimiento de puertas y ventanas de fierro en el comedor municipal.

Esta tarea presenta una modificación en la meta física respecto a la programación inicial, debido a que disminuye de 36 a 0 unidades, esta modificación se debe al cambio en el Reglamento de Organización y Funciones, dado que estas funciones pasaron a ser parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Elaboración de documentos	Emisión de informes técnicos, informes, memorándum, cartas, oficios, resoluciones ET	Documento	9,600.00	9,600.00
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de pistas de asfalto	M2	15,500.00	15,500.00
	Rehabilitación de pistas de concreto	M2	1,180.00	1,180.00
	Rehabilitación de veredas	M2	6,000.00	6,000.00
	Rehabilitación de bermas	M2	3,400.00	3,400.00
	Rehabilitación de sardinel	Metro	1,750.00	1,750.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	600.00	600.00
Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito	Señalización horizontal	M2	33,600.00	33,600.00
Mantenimiento de los locales municipales	Limpieza de locales	Unidad	312.00	-
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	48.00	-
	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	48.00	-
	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	36.00	-
	Mantenimiento de muros, pisos, techos	Unidad	48.00	48.00
	Mantenimiento de puertas y ventanas de fierro en el comedor municipal	Servicio	1.00	-
Inspección de servicios de terceros	Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para empresas privadas	Documento	2,160.00	2,160.00
Mantenimiento de espacios públicos	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios	Unidad	12.00	12.00
	Mantenimiento de fuentes de agua y piletas	Unidad	24.00	24.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliarios urbano (banacas, postes, rejas etc.)	Unidad	24.00	24.00
	Adquisición, instalación, mantenimiento y retiro de banners	Unidad	60.00	60.00
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	12.00	12.00
	Limpieza de muros	Unidad	60.00	60.00
	Mantenimiento de SSHH en parques, playas	Unidad	18.00	18.00
	Rehabilitación de vías urbanas	Ejecución de obras	Obra	12.00
Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7	Demolición	M2	14,533.00	14,533.00
	Excavación	M3	6,118.00	6,118.00
	Pistas	M2	14,764.00	14,764.00
	Veredas	M2	2,636.00	2,636.00
	Bermas	M2	3,208.00	3,208.00
	Señalización	M2	5,714.00	5,714.00
	Liquidación	Documento	1.00	1.00
Creación e implementación de la Casa del Adulto Mayor de la Urb. Santa Cruz	Construcción	Informe	2.00	2.00
	Liquidación	Informe	1.00	1.00
Mejoramiento de la infraestructura vial de la calle José Gálvez	Supervisión	Servicio	1.00	1.00
	Expediente técnico	Estudio	1.00	1.00
Mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana	Liquidación	Obra	1.00	1.00
	Ampliación y mejoramiento del local central	Documento	1.00	1.00
Estudios de preinversión	Elaboración de estudios para el mejoramiento base del Parque Vicealmirante Manuel Villavicencio Freyre	Estudio	1.00	1.00
	Elaboración de estudios para el puente de la amistad	Estudio	1.00	1.00
	Elaboración de estudios para el mejoramiento e implementación de áreas de juegos infantiles	Estudio	1.00	1.00
Mejoramiento y rehabilitación de infraestructura vial de las calles de los sectores 8A, 8B, 9A, 9B, 10A, 10B, 10C	Supervisión	Supervisión	1.00	1.00
Mejoramiento de la iluminación y mobiliario urbano de las subzonas 1A, 1B, y 2C	Ejecución de obras	Obra	1.00	1.00
Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Diez Canseco	Ejecución de obras	Obra	1.00	1.00
Mejoramiento de la calle Porta Cuadra 01	Ejecución de obras	Obra	1.00	1.00
Mejoramiento e implementación de áreas de juegos infantiles en los parques	Instalación de juegos infantiles	Obra	1.00	1.00
Elaboración de estudios	Elaboración de estudios de preinversión y otros estudios	Estudio	1.00	1.00
Creación del puente de la Amistad en la bajada San Martín	Ejecución de obra	Obra	1.00	1.00

PLANEAMIENTO URBANO

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

Esta unidad orgánica cuenta con 06 actividades y 16 tareas de las cuales se detallan a continuación:

- **Proponer, formular y ejecutar estudios, proyectos, planes y norma de planificación urbana distrital**
 - ✓ Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana.
 - ✓ Atención de expedientes de cambio de zonificación.
 - ✓ Elaboración de anteproyectos urbanísticos.
 - ✓ Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión.
- **Gestionar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital**
 - ✓ Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro.
 - ✓ Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital.
 - ✓ Elaborar y actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble del distrito.
- **Brindar asesoramiento técnico a unidades orgánicas en asuntos referidos a la planificación urbana**
 - ✓ Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana.
 - ✓ Capacitación a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en norma urbana.
- **Evaluación de inversiones privadas**
 - ✓ Revisión de contratos de concesiones.
 - ✓ Admisión a trámites de las iniciativas privadas.
 - ✓ Evaluación de las iniciativas privadas.
 - ✓ Aprobación de las iniciativas privadas.
- **Gestión administrativa**
 - ✓ Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales.
- **Supervisión, coordinación y difusión de las actividades de planificación urbana a nivel gerencial**
 - ✓ Difusión y comunicación de las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano.
 - ✓ Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas.

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, a través del Memorando N° 120-2017-GDUMA/MM y con Informe adjunto N° 49-2017-SGDA-GDUMA/MM, ambos documentos con fecha 04 de abril de 2017, solicita las siguientes modificaciones en las siguientes tareas:

Actividad: Evaluación de la inversiones privadas.

Tarea: Conducción de procesos de promoción de la inversión privada

Esta tarea presenta una modificación en la denominación de tarea, es decir el nombre de la tarea en un primer momento era "Aprobación de las iniciativas privadas", esta modificación se debe a que el Comité de Inversiones es quien evalúa y propone, quien Aprueba es el Consejo Distrital.

Asimismo se solicita adherir el siguiente proyecto:

Proyecto: Estudio de preinversión - Proyectos.

Tarea: Elaboración del estudio para la creación de islas ecológicas en el distrito de Miraflores

Este estudio tiene como objetivo generar puntos de segregación de material reciclable como alternativa al programa "Basura que no es Basura"; de esta manera se instalaran islas ecológicas en diferentes parques del distrito, con contenedores de dos cuerpos, pannelería solar para la iluminación nocturna y espacios verdes en los techos. También incluye la compra de un camión baranda para la recolección.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Proponer, formular y ejecutar estudios, proyectos, planes y norma de planificación urbana distrital	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana	Documento	6.00	6.00
	Atención de expedientes de cambio de zonificación	Documento	4.00	4.00
	Elaboración de anteproyectos urbanísticos	Documento	12.00	12.00
	Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión	Documento	4.00	4.00
Gestionar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital	Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro	Documento	4.00	4.00
	Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital	Documento	12.00	12.00
	Elaborar y actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble del distrito	Documento	4.00	4.00
Brindar asesoramiento técnico a unidades orgánicas en asuntos referidos a la planificación urbana	Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana	Documento	69.00	69.00
	Capacitación a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en norma urbana	Documento	4.00	4.00
Evaluación de inversiones privadas	Revisión de contratos de concesiones	Documento	12.00	12.00
	Admisión a trámites de las iniciativas privadas	Documento	12.00	12.00
	Evaluación de las iniciativas privadas	Documento	4.00	4.00
	Conducción de procesos de promoción de la inversión privada	Documento	2.00	2.00
Gestión administrativa	Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales	Documento	325.00	325.00
Supervisión, coordinación y difusión de las actividades de planificación urbana a nivel gerencial	Difusión y comunicación de las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano	Documento	4.00	4.00
	Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas	Documento	10.00	10.00
Estudio de Preinversión - Proyectos	Elaboración del estudio para la creación de islas ecológicas en el distrito de Miraflores	Documento	-	3.00

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL – PCA)

Esta Oficina cuenta con 05 actividades y 13 tareas, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES.

- **Gestión administrativa PVL**
 - ✓ Emisión de documentos.
 - ✓ Entrega de gas a comités.
 - ✓ Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactancia materna y prácticas para alimentación lactante).
 - ✓ Atención de beneficiarios 1ra prioridad.
 - ✓ Atención de beneficiarios 2da prioridad.
 - ✓ Otorgar formula nutricional a 1ra prioridad.
 - ✓ Otorgar formula nutricional a 2da prioridad.
 - ✓ Empadronamiento de beneficiarios.

- **Fortalecimiento de comités PVL**
 - ✓ Control de calidad de alimentos.
 - ✓ Evaluación antropométrica niños menores de 5 años.

- **Atención a beneficiarios PVL**
 - ✓ Atención de beneficiarios 1ra prioridad.

- **Atención a beneficiarios – Programa de complementación alimentaria PCA.**
 - ✓ Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios - TBC.

- **Gestión administrativa - PCA**
 - ✓ Emisión de documento.

Esta oficina mediante Memorándum N° 196–2017-GDH/MM e Informe N° 14-2017-PVL-GDH/MM con fecha 24 de abril de 2017 solicita la modificación a su Plan Operativo Institucional. A continuación se redacta las siguientes modificaciones:

Actividad: Gestión Administrativa PVL.

Tarea: Entrega de gas a comités.

Esta tarea presenta una modificación respecto a la unidad de medida ya que se está modificando de "Balón de Gas a Unidad"; esta modificación se realiza ya que la primera opción no se encuentra como unidad de medida dentro de las especificaciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

Tarea: Empadronamiento de beneficiarios.

Esta tarea presenta una modificación respecto a la unidad de medida ya que se está modificando de "Padrón a Registro"; esta modificación se hace con la finalidad de realizar una mejor evaluación.

Actividad: Atención a Beneficiarios – Programa de Complementación Alimentaria PCA.

Tarea: Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios - TBC.

Esta tarea presenta una modificación respecto a la unidad de medida ya que se está modificando de "Canasta a Unidad"; esta modificación se realiza ya que la primera opción no se encuentra como unidad de medida dentro de las especificaciones del Ministerio de Economía y Finanzas.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Gestión administrativa PVL	Emisión de documentos	Documento Emitido	420.00	420.00
	Entrega de gas a comités	Unidad	48.00	48.00
	Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactancia materna y prácticas para alimentación lactante)	Capacitación	3.00	3.00
	Atención de beneficiarios 1ra prioridad	Beneficiario	2,412.00	2,412.00
	Atención de beneficiarios 2da prioridad	Beneficiario	2,412.00	2,412.00
	Otorgar formula nutricional a 1ra prioridad	Racion	54,600.00	54,600.00
	Otorgar formula nutricional a 2da prioridad	Racion	67,340.00	67,340.00
	Empadronamiento de beneficiarios	Registro	2.00	2.00
Fortalecimiento de comités PVL	Control de calidad de alimentos	Documento	1.00	1.00
	Evaluación antropométrica niños menores de 5 años	Persona Evaluada	228.00	228.00
Atención a beneficiarios PVL	Atención de beneficiarios 1ra prioridad	Beneficiario	1,860.00	1,860.00
Atención a beneficiarios – Programa de complementación	Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios - TBC	Unidad	96.00	96.00
Gestión administrativa - PCA	Emisión de documento	Documento Emitido	300.00	300.00

PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES TURÍSTICAS

GERENCAI DE CULTURA Y TURISMO

Esta Oficina cuenta con 09 actividades y 59 tareas, las cuales se detallan a continuación:

ACTIVIDADES.

- **Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales**
 - ✓ Gestión administrativa.
 - ✓ Gestión del mantenimiento de los locales culturales.
 - ✓ Inventario y preservación de esculturas en espacios públicos.

- **Promoción de las artes visuales en el distrito**
 - ✓ Exposiciones de artes visuales en sala.
 - ✓ Actividades paralelas de arte.
 - ✓ Programa de artes visuales en espacios públicos.
 - ✓ Concursos de artes visuales.

- **Promoción de las artes escénicas en el distrito**
 - ✓ Actividades artísticas y culturales en el auditorio de CCRP.
 - ✓ Programa de artes escénicas en espacios públicos.
 - ✓ Concurso de artes escénicas.

- **Formación a través de las artes**
 - ✓ Talleres temporales.
 - ✓ Talleres permanentes.
 - ✓ Proyectos de formación artística.
 - ✓ Presentación de elencos.

- **Promoción del libro y la lectura**
 - ✓ Fortalecimiento de bibliotecas.
 - ✓ Gestión de material – selección y adquisición.
 - ✓ Gestión de material – procesamiento técnico.
 - ✓ Gestión de material – mantenimiento e inventario.
 - ✓ Promoción lectora – servicio en bibliotecas.
 - ✓ Promoción lectora – servicio de extensión Miraflores lee.
 - ✓ Promoción lectora – servicios para personas con discapacidad.
 - ✓ Promoción lectora – actividades dirigidas a grupos vulnerables.
 - ✓ Promoción lectora – actividades por fechas emblemáticas.
 - ✓ Articulación – encuentros con actores de la cadena del libro.
 - ✓ Difusión.

- **Promoción del turismo y patrimonio**
 - ✓ Atención en museos.
 - ✓ Tours / tours inclusivos.
 - ✓ Camina Miraflores / inclusivo.
 - ✓ Tours y circuitos peatonales / atención a grupos.

- ✓ Actividades de promoción turística.
- ✓ Inventario turístico.
- ✓ Capacitaciones.
- ✓ Colofar – Miraflores / taller un día con mi amigo artesano.
- ✓ Colofar – Miraflores / capacitaciones para artesanos.
- ✓ Colofar – Miraflores / mapa artesanal.

- **Promoción de festivales y eventos emblemáticos**
 - ✓ Festival de magia.
 - ✓ Festival de poesía y narración.
 - ✓ II festival de arte y gastronomía.
 - ✓ Festival de cine al este de Lima.
 - ✓ Fiesta de la música Alianza Francesa.
 - ✓ Festival internacional del libro.
 - ✓ Festival Miraflores criollo.
 - ✓ Festival de cine de Lima.
 - ✓ XIII concurso nacional de marinera norteña “Ciudad de Miraflores”.
 - ✓ Festival internacional de diseño / Mirafau.
 - ✓ Festival de teatro y dramaturgia – sala de parto.
 - ✓ II festival de arte para niños – FAN.
 - ✓ Festival de cine Lima independiente.
 - ✓ XXXVIII feria de libro Ricardo Palma (noviembre).
 - ✓ Festival de coros de Miraflores.

- **Desarrollo de publicaciones**
 - ✓ Desarrollo y publicación del catálogo Runcie Tanaka.
 - ✓ Desarrollo y publicación del catálogo concurso Arte Joven.

- **Difusión de programa cultural**
 - ✓ Difusión de material gráfico.
 - ✓ Difusión de material gráfico digital.
 - ✓ Notas de prensa.
 - ✓ Redes sociales.
 - ✓ App vive Miraflores.
 - ✓ Desarrollo y difusión de mapa turístico de Miraflores.
 - ✓ Desarrollo y difusión de material promocional de bibliotecas y museos municipales.

La Gerencia de Cultura y Turismo mediante Memorándum N° 73–2017-GCT/ de fecha 03 de marzo de 2017 solicita adherir el 01 proyecto a su Plan Operativo Institucional:

Proyecto: Estudio de Preinversión - Proyecto.

Tarea Elaboración de estudios para el mejoramiento y puesta en valor de la casa museo Ricardo Palma.

Este proyecto se medirá a través de “Informe” y tendrá como meta física 01 informe.

A continuación se presenta el resumen de las actividades con sus unidades de medidas y cantidades.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FÍSICA INICIAL	META FÍSICA MODIFICADA
Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Gestión administrativa	Acción	60.00	60.00
	Gestión del mantenimiento de los locales culturales	Acción	79.00	79.00
	Inventario y preservación de esculturas en espacios públicos	Acción	2.00	2.00
Promoción de las artes visuales en el distrito	Exposiciones de artes visuales en sala	Acción	34.00	34.00
	Actividades paralelas de arte	Acción	92.00	92.00
	Programa de artes visuales en espacios públicos	Acción	3.00	3.00
	Concursos de artes visuales	Acción	2.00	2.00
	Actividades artísticas y culturales en el auditorio de CCRP	Acción	445.00	445.00
Promoción de las artes escénicas en el distrito	Programa de artes escénicas en espacios públicos	Acción	109.00	109.00
	Concurso de artes escénicas	Acción	1.00	1.00
	Talleres temporales	Taller	65.00	65.00
Formación a través de las artes	Talleres permanentes	Taller	20.00	20.00
	Proyectos de formación artística	Taller	185.00	185.00
	Presentación de elencos	Acción	22.00	22.00
	Fortalecimiento de bibliotecas	Acción	2.00	2.00
Promoción del libro y la lectura	Gestión de material – selección y adquisición	Unidad	3,700.00	3,700.00
	Gestión de material – procesamiento técnico	Unidad	14,100.00	14,100.00
	Gestión de material – mantenimiento e inventario	Acción	13.00	13.00
	Promoción lectora – servicio en bibliotecas	Persona	57,000.00	57,000.00
	Promoción lectora – servicio de extensión Miraflores lee	Persona	12,000.00	12,000.00
	Promoción lectora – servicios para personas con discapacidad	Persona	300.00	300.00
	Promoción lectora – actividades dirigidas a grupos vulnerables	Acción	38.00	38.00
	Promoción lectora – actividades por fechas emblemáticas	Acción	6.00	6.00
	Articulación – encuentros con actores de la cadena del libro	Acción	12.00	12.00
	Difusión	Publicación	28.00	28.00
Promoción del turismo y patrimonio	Atención en museos	Persona	4,800.00	4,800.00
	Tours / tours inclusivos	Acción	35.00	35.00
	Camina Miraflores / inclusivo	Acción	81.00	81.00
	Tours y circuitos peatonales / atención a grupos	Acción	7.00	7.00
	Actividades de promoción turística	Acción	15.00	15.00
	Inventario turístico	Acción	8.00	8.00
	Capacitaciones	Taller	10.00	10.00
	Colofar – Miraflores / taller un día con mi amigo artesano	Taller	142.00	142.00
	Colofar – Miraflores / capacitaciones para artesanos	Taller	12.00	12.00
	Colofar – Miraflores / mapa artesanal	Acción	1.00	1.00
Promoción de festivales y eventos emblemáticos	Festival de magia	Acción	1.00	1.00
	Festival de poesía y narración	Acción	1.00	1.00
	II festival de arte y gastronomía	Acción	1.00	1.00
	Festival de cine al este de Lima	Acción	1.00	1.00
	Fiesta de la música Alianza Francesa	Acción	1.00	1.00
	Festival Internacional del libro	Acción	1.00	1.00
	Festival Miraflores criollo	Acción	1.00	1.00
	Festival de cine de Lima	Acción	1.00	1.00
	XIII concurso nacional de marinera norteña "Ciudad de Miraflores"	Acción	1.00	1.00
	Festival Internacional de diseño / Miraflores	Acción	1.00	1.00
	Festival de teatro y dramaturgia – sala de parto	Acción	1.00	1.00
	II festival de arte para niños – FAN	Acción	1.00	1.00
	Festival de cine Lima independiente	Acción	1.00	1.00
	XXXVIII feria de libro Ricardo Palma (noviembre)	Acción	1.00	1.00
	Festival de coros de Miraflores	Acción	1.00	1.00
Desarrollo de publicaciones	Desarrollo y publicación del catálogo Runcie Tanaka	Publicación	1.00	1.00
	Desarrollo y publicación del catálogo concurso Arte Joven	Publicación	1.00	1.00
Difusión de programa cultural	Difusión de material gráfico	Unidad	129,000.00	129,000.00
	Difusión de material gráfico digital	Unidad	755.00	755.00
	Notas de prensa	Unidad	1,610.00	1,610.00
	Redes sociales	Unidad	342,500.00	342,500.00
	App vive Miraflores	Unidad	45,000.00	45,000.00
	Desarrollo y difusión de mapa turístico de Miraflores	Unidad	30,000.00	30,000.00
Estudio de preinversión - Proyecto	Desarrollo y difusión de material promocional de bibliotecas y museos municipales	Unidad	20,000.00	20,000.00
	Elaboración de estudios para el mejoramiento y puesta en valor de la casa museo Ricardo Palma	Informe	-	1.00

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: SEGURIDAD CIUDADANA CENTRO DE COSTO: 10190002 SUBGERENCIA DE SERENAZGO

OBJETIVO GENERAL: Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fortalecer las acciones de prevención, control y vigilancia, articuladas con las instituciones públicas-privadas y la comunidad organizada.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL												
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
Fortalecimiento del Capital Humano	Capacitación del cuerpo de serenazgo	Capacitaci	18.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00
	Charlas de acercamiento a la población	Persona Capacitad	5,475.00	420.00	465.00	450.00	465.00	450.00	465.00	465.00	450.00	465.00	450.00	465.00	465.00
Servicios de Vigilancia y Control del Distrito	Atenciones Medicas	Registro	6,570.00	504.00	558.00	540.00	558.00	540.00	558.00	558.00	540.00	558.00	540.00	558.00	558.00
	Patrullaje vehicular movil y motorizado	Registro	180,675.00	13,860.00	15,345.00	14,850.00	15,345.00	14,850.00	15,345.00	15,345.00	14,850.00	15,345.00	14,850.00	15,345.00	15,345.00
	Patrullaje no motorizado	Registro	163,510.00	14,198.00	12,824.00	14,198.00	13,290.00	13,290.00	13,733.00	13,733.00	13,290.00	13,733.00	13,290.00	14,198.00	14,198.00
	Operativos	Registro	7,683.00	606.00	651.00	630.00	651.00	630.00	651.00	651.00	630.00	651.00	630.00	651.00	651.00
	Patrullaje Integrado	Sector	1,095.00	93.00	93.00	90.00	93.00	90.00	93.00	93.00	90.00	93.00	90.00	93.00	93.00
	Documentos administrativos	Documentt	1,920.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00
Programa Canino	Evaluación medica-veterinaria	Unidad	156.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00
	Alimentación de canes	Kilogramo	2,609.75	200.20	221.65	214.50	221.65	214.50	221.65	221.65	214.50	221.65	214.50	221.65	221.65
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	180.00	13.00	13.00	13.00	17.00	17.00	13.00	17.00	17.00	13.00	17.00	17.00	13.00
Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector	Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector	Vehiculos	453.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 EMIRQUE TABORDA BARRERA
 Sr. Gerente de Serenazgo


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Jorge Muñoz Wells
 APROBADO POR

FORMATO N°2

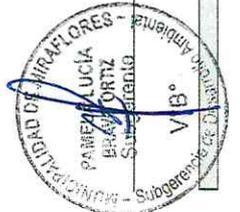
MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE CENTRO DE COSTO: 10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mirafloresinos a través de una adecuada gestión ambiental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL MODIFICADA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Gestión de documentos	Elaboración de proy. de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otro	Documentos Emitido	115.00	130.00	150.00	150.00	150.00	150.00	115.00	130.00	120.00	100.00	120.00	100.00
Gestión integral de la calidad ambiental	Seguimiento de la calidad ambiental	Informe	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00
	Control de la calidad ambiental	Operativos	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecir	37.00	39.00	40.00	29.00	31.00	43.00	35.00	36.00	41.00	35.00	43.00	38.00
	Atención a quejas vecinales	Inspección	12.00	10.00	14.00	12.00	10.00	9.00	10.00	12.00	14.00	8.00	12.00	10.00
Gobernanza, cultura y ciudadanía ambiental	Educación y cultura ambiental	Persona	110.00	130.00	1,130.00	210.00	290.00	1,210.00	190.00	110.00	290.00	210.00	180.00	140.00
	Institucionalidad ambiental	Informe	2.00	6.00	4.00	2.00	6.00	2.00	1.00	5.00	2.00	1.00	5.00	1.00
	Programa de Ecoeficiencia	Persona	.00	15.00	70.00	.00	.00	85.00	.00	.00	85.00	.00	.00	120.00
Promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)	Kilogramo	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
	Recolección de aceite vegetal usado (AVU)	Galones	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00
	Programa Ecogogares	Persona	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Programa de promoción de la investigación en temas ambientales	Investigación	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	3.00
Segregación en la Fuente, Recolección de RRSS y formalización de recicladores	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	Control y Monitoreo del Programa de Segregación en la Fuente	Informe	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00
	Incorporación de viviendas	Viviendas	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00
	Incorporación de comercios	Establecir	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
	Capacitación en el Programa "Basura que no es Basura"	Persona	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
	Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores	Persona	.00	15.00	.00	15.00	.00	15.00	.00	15.00	.00	15.00	.00	15.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE CENTRO DE COSTO: 10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mirafloresinos a través de una adecuada gestión ambiental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos	Promoción de la participación ciudadana para el manejo de RR.SS.	Persona	5.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	2.00
	Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de RR.SS.	Campaña	5.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	2.00


MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

PAMELA LUCÍA BRAVO ORTIZ
 Subgerente de Desarrollo Ambiental
ELABORADO POR


MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO: 10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO GENERAL: Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorentina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Gestión Administrativa	Emisión documentos	Documentos Emitido	80.00	68.00	90.00	95.00	70.00	65.00	75.00	80.00	68.00	80.00	80.00	80.00
Servicios Municipales para contribuir con el Desarrollo Humano	Atención social a población vulnerable y promoción del empleo	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00
	Elaboración de menús nutritivos	Racion	85,225.00	7,757.00	8,090.00	7,500.00	7,236.00	7,458.00	6,758.00	6,998.00	7,240.00	6,983.00	6,849.00	5,800.00
	Elaboración productos de panificación	Racion	507,468.00	36,914.00	40,367.00	45,498.00	39,545.00	45,510.00	36,914.00	42,486.00	40,234.00	45,231.00	41,256.00	49,458.00
	Servicio Atención a personas con discapacidad y promoci de sus derechos (Ormaped)	Persona Atendida	1,330.00	80.00	100.00	120.00	120.00	100.00	120.00	100.00	150.00	150.00	100.00	100.00
	Servicios para Adultos Mayores en los CIAMS	Persona Atendida	28,828.00	1,788.00	2,287.00	2,519.00	2,769.00	2,583.00	2,504.00	2,477.00	2,445.00	2,728.00	2,290.00	2,174.00
Promoción de entornos saludables y servicios de salud preventiva	Emisión de Certificaciones de Salud	Accion	5,776.00	268.00	476.00	504.00	544.00	527.00	504.00	522.00	530.00	518.00	495.00	424.00
	Servicio Promoción de enfermedades zoonóticas	Accion	3,950.00	100.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00	350.00
	Promoción de Alimentación Saludable	Persona	5,730.00	200.00	700.00	700.00	500.00	450.00	200.00	500.00	700.00	700.00	500.00	200.00
	Campaña de Servicios de Salud	Accion	11,399.00	820.00	1,054.00	1,008.00	1,105.00	1,146.00	960.00	1,018.00	924.00	894.00	828.00	734.00
Vigilancia sanitaria para la prevención de ETAS	Inspecciones higienico sanitarias a establecimientos del distrito.	Inspeccion	3,170.00	250.00	290.00	260.00	260.00	290.00	280.00	210.00	300.00	260.00	260.00	260.00
	Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas.	Capacitaci	16.00	.00	.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO: 10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO GENERAL: Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad

OBJETIVO ESPECÍFICO: Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorentina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente	Atención y Promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevención de violencia contra la mujer	Persona Atendida	8,740.00	270.00	300.00	380.00	561.00	776.00	986.00	1,230.00	863.00	1,075.00	788.00	1,015.00	496.00

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Gerencia de Desarrollo Urbano

[Signature]
JESUS MAMANI ROMERO
 Subgerente de Salud y Bienestar Social

ELABORADO POR

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
MIGUEL ANGEL HUERTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto

APROBADO POR



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: SEGURIDAD CIUDADANA CENTRO DE COSTO: 10190003 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Lograr un adecuado ordenamiento de tránsito y el transporte dentro del distrito.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL MODIFICADA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio transporte público y de carga.	Registro	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
	Orientación al tránsito e información al transeunte.	Registro	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00	5,273.00
	Supervisión de las interferencias de vías.	Registro	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00	57.00
	Servicio de auxilio vial.	Registro	582.00	582.00	582.00	582.00	582.00	582.00	582.00	582.00	582.00	582.00	582.00	582.00
	Servicio de grúa.	Registro	94.00	94.00	94.00	94.00	94.00	94.00	94.00	94.00	94.00	94.00	94.00	94.00
Seguridad Vial	Erradicación de vehículos abandonados.	Registro	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00	51.00
	Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00	180.00
	Programación de educación vial con niños y adolescentes	Persona	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	Investigación del observatorio de accidentes de tránsito	Document	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
	Análisis e investigación estadística de la SGMUSV	Document	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Evaluación de condiciones viales	Document	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
	Planteamiento del tránsito vial.	Document	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical.	Unidad	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica.	Unidad	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00
Gestión administrativa	Elaboración de documentos diversos.	Document	267.00	267.00	267.00	267.00	267.00	267.00	267.00	267.00	267.00	267.00	267.00	267.00
	Fortalecimiento del capital humano.	Persona	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00
	Capacitación	Capacitaci	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00	89.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190003 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL
OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.
OBJETIVO ESPECÍFICO Lograr un adecuado ordenamiento de tránsito y el transporte dentro del distrito.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Gestión administrativa	Atención vecinal	Persona Atendida	1,980.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00	165.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ARMANDO MENDOZA GARCIA
 Subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N° 2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL CENTRO DE COSTO: 10080001 SECRETARÍA GENERAL

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contribuir al fortalecimiento de la gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL MODIFICADA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía	Programar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal	32.00	3.00	2.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	2.00	2.00	3.00
	Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo	926.00	94.00	80.00	77.00	90.00	65.00	83.00	68.00	81.00	81.00	82.00	62.00	63.00
Gestión Administrativa	Elaborar los documentos administrativos y atención de la solicitudes de acceso a la información	3,455.00	259.00	244.00	304.00	304.00	304.00	376.00	292.00	275.00	260.00	272.00	286.00	333.00
Coordinación de la Plataforma de Atención al Ciudadano	Coordinación para la mejora de lo personal	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Coordinación para la mejora de infraestructura y accesibilidad de los ambientes	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Capacitación al personal de plataforma	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MIRAFLORES
SECRETARÍA GENERAL
Roxana Calderón Chávez
ROXANA CALDERÓN CHAVEZ
Secretaría General

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Miguel Ángel Tuesta Castillo
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Jorge Muñoz Wells
APROBADO POR:
Jorge Muñoz Wells
Alcalde

ELABORADO POR

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: PLANIFICACION Y PRESUPUESTO CENTRO DE COSTO: 10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO: Conducir y evaluar los procesos de planificación estratégica, operativa, presupuestarios, inversión pública y racionalización.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	Desarrollo de Capacitaci	6.00	.00	2.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00
MONITOREAR EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	Elaboración y actualización del Plan Multianual de Inversiones - PMI.	4.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00
	Seguimiento de las metas e indicadores del PMI.	9.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Monitorear la ejecución de las inversiones funcionamiento de los proyectos y evaluación ex post.	9.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Evaluación Ex post de los proyectos de inversión.	3.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00
	Brindar capacitaciones y asistencias técnicas	3.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
MIGUEL-ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
Jorge M...
 elis

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL
 OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
 OBJETIVO ESPECÍFICO: Conducir y evaluar los procesos de planificación estratégica, operativa, presupuestaria, inversión pública y racionalización.

CENTRO DE COSTO: 10080003 ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Administración Documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Documentos	77,367.00	6,500.00	6,700.00	6,450.00	6,400.00	6,200.00	6,217.00	6,600.00	6,800.00	6,090.00	6,280.00	6,600.00	6,530.00
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documentos	19,610.00	1,600.00	1,700.00	1,500.00	1,750.00	1,500.00	1,650.00	1,550.00	1,660.00	1,750.00	1,850.00	1,400.00	1,700.00
	Documentos autenticados	Documentos	7,500.00	300.00	200.00	350.00	450.00	700.00	750.00	400.00	900.00	750.00	950.00	900.00	850.00
	Elaboración de documentos administrativos	Documentos	448.00	40.00	35.00	40.00	35.00	40.00	35.00	43.00	41.00	36.00	38.00	35.00	30.00
	Clasificación y Digitalización de Documentos (lamaño A-4)	Documentos	77,950.00	6,000.00	6,700.00	6,800.00	6,900.00	6,200.00	6,600.00	6,750.00	6,400.00	6,300.00	6,500.00	6,300.00	6,500.00
Archivo Central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documentos	34,190.00	2,500.00	5,000.00	2,000.00	1,900.00	2,000.00	1,850.00	2,260.00	5,300.00	5,600.00	2,530.00	1,770.00	1,480.00
	Depuración de documentos administrativos	Metros	40.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documentos	41,420.00	2,900.00	4,300.00	1,900.00	3,380.00	4,000.00	3,450.00	3,600.00	3,800.00	4,200.00	3,500.00	3,790.00	2,600.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ
 Responsable de Administración
 Documento por Archivo (e)


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N° 2 MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

OBJETIVO GENERAL

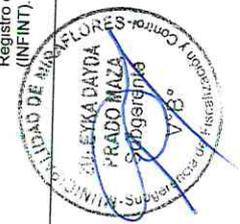
CENTRO DE COSTO 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

OBJETIVO ESPECÍFICO

Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

Mejorar los procesos de fiscalización y control en cumplimiento de las disposiciones municipales.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Atención de expedientes administrativos.	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (PAPRE).	1,950.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
	Emisión de Acta de Fiscalización.	1,800.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	3,300.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).	2,400.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00
Atención de quejas y/o denuncias	Emisión de Informes Técnicos.	900.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	Emisión de Acta de Fiscalización.	3,900.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	5,100.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00
	Emisión de Cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos a los administrados.	4,200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	600.00	600.00	600.00	600.00	600.00
	Emisión de Cédula Comunicativa.	600.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00
	Notificación de documentos emitidos.	10,200.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
Atención especializada a los administrados	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	12,000.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	1,440.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00
	Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.	240.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00
	Operativos de Retenciones.	720.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00
Control de comercio ambulatorio y/u otras actividades	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).	480.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	840.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA **CENTRO DE COSTO**

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Operativos de fiscalización en Acciones Preventivas, coordinación con otras áreas y/o entidades públicas	Resolucior		180.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	25.00	25.00	25.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ZULEYKA DAYRA PRADO MAZA
 Subgerente de Inspección y Control


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
 MIGUEL ANGEZ TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
 Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N° 2 MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

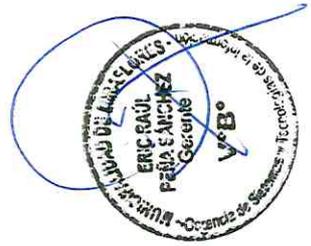
UNIDAD ORGÁNICA: SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CENTRO DE COSTO: 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO: Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad para lograr una eficiente y eficaz gestión.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD META FÍSICA ANUAL MODIFICADA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.	Servicio	2.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Atender el servicio de acceso a internet	Servicio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Pc, impresoras y teléfonos	Mantenimiento	332.00	24.00	25.00	27.00	28.00	29.00	31.00	26.00	28.00	30.00	24.00	27.00	33.00
Conservar el correcto funcionamiento, seguridad, mantenimiento y soporte especializado.	Servicio	10.00	.00	1.00	2.00	.00	.00	3.00	.00	.00	3.00	.00	1.00	.00
Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos a las diversas áreas usuarias	Atencion	4,410.00	220.00	300.00	290.00	340.00	380.00	430.00	440.00	430.00	400.00	380.00	390.00	410.00
Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales	Servicio	3,046.00	254.00	260.00	253.00	252.00	253.00	257.00	252.00	252.00	254.00	255.00	251.00	253.00
Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos	Capacitacion	11.00	.00	2.00	1.00	.00	2.00	1.00	1.00	1.00	.00	2.00	.00	1.00

Diseño desarrollo e implementación de soluciones de TI como soporte a los procesos institucionales.	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00
Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma tributaria	Accion	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Adecuaciones y mejora al Sistema Administración Municipal	Accion	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00
Implementacion Sistema de audiencia vecinal	Accion	2.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Implementacion del sistema de teletrabajo	Accion	2.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION **CENTRO DE COSTO** 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua
OBJETIVO ESPECIFICO Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad para lograr una eficiente y eficaz gestión.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Diseño desarrollo e implementación de soluciones de TI como soporte a los procesos institucionales.	Implementación del sistema de requerimiento digital	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00
Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las unidades orgánicas.	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00
Implementación de la fase 4 de la iniciativa Less - Paper	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Documentación de los modelos de datos de los diferentes sistemas a desarrollar.	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Atender las solicitudes de mesa de ayuda referentes a adecuaciones y mejoras d elos sistemas	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Controlar y mejorar los sistemas de seguridad	Informe	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00
Gestión del plan de continuidad y recuperación contra desastres	Servicio	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00
Ejecución de copias de respaldo de la información	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Adquisición de suministros para respaldar la data de los sistemas d einformación d eia municipalidad.	Unidad	239.00	239.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00


MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ERIC RAUL PEÑA SÁNCHEZ
 Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

ELABORADO POR


MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

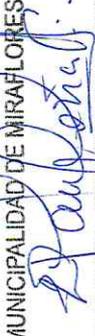
FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGANICA SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CENTRO DE COSTO 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua
OBJETIVO ESPECIFICO Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad para lograr una eficiente y eficaz gestión.

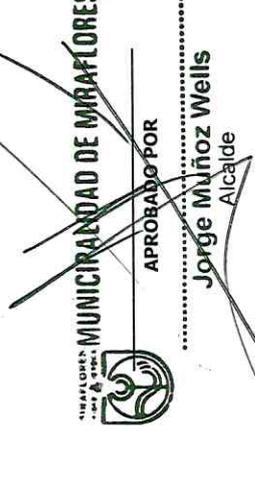
PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Mejoramiento de la plataforma Adecuados servidores con tecnología tecnológica del servicio de gobierno electrónico	Equipo		2.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

Mejoramiento de la plataforma Adecuados servidores con tecnología tecnológica del servicio de gobierno electrónico


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ERIC RAÚL PEÑA SANCHEZ
 Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información
ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO: 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL MODIFICADA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Gestión Administrativa	Emisión documentos administrativos	Documentos Emitidos	150.00	150.00	200.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	200.00
Cohesión Social	Fortalecimiento de la Identidad Comunitaria	Persona	.00	.00	250.00	.00	4,000.00	1,000.00	800.00	4,000.00	5,000.00	3,000.00	1,500.00	3,000.00
Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa	Talleres de Emprendimiento e Innovación	Participant	230.00	245.00	245.00	205.00	205.00	205.00	225.00	255.00	255.00	155.00	155.00	75.00
	Servicios Educativos	Alumno	120.00	120.00	470.00	3,390.00	640.00	540.00	1,690.00	490.00	690.00	590.00	790.00	790.00
Programas Sociales	Pensión 65	Persona	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00
	Unidad de Focalización de Hogares -SISFOH	Persona	356.00	356.00	356.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

OS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Planeación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO: 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

OBJETIVO GENERAL: Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad

OBJETIVO ESPECÍFICO: Contribuir con el desarrollo integral de las personas, promoviendo la actividad física por medio del Deporte y la Recreación.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD METRICA	META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Ampliación e implementación del gimnasio municipal en la zona 01	Adquisición de máquinas de gimnasio	Equipo	12.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de implementos para gimnasio	Equipo	23.00	.00	.00	.00	23.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 CARLOS BARRABAS CONTRERAS RÍOS
 Gerente de Desarrollo Humano

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
 MIGUEL-ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
 Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

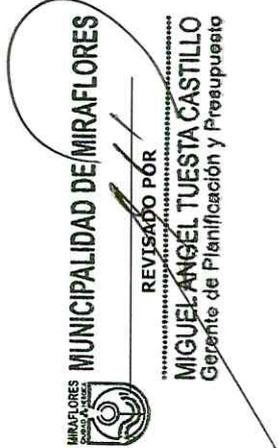
UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
OBJETIVO ESPECÍFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD METRICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Creación e implementación de Equipamiento y mobiliario la Casa del Adulto Mayor de la Urb. Santa Cruz	Equipo	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ERABORADO ROEPAS RÍOS
 Gerente de Desarrollo Humano


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Jorge Muñoz Wells
 Alcalde


 REVISADO POR

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
OBJETIVO ESPECÍFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic

Sistema de Focalización de Hogares - Hogares - SISFOH	Padron	9.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
---	--------	------	-----	-----	-----	-----	-----	------	------	------	------	------	------	------	------


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
 Gerente de Desarrollo Humano


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META ANUAL	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic

Estudios de Pre-inversión	Elaboración de estudios para el mejoramiento del acceso a los servicios y programas sociales, cultura	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
---------------------------	---	---------	------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
 Gerente de Desarrollo Humano
 ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N°2

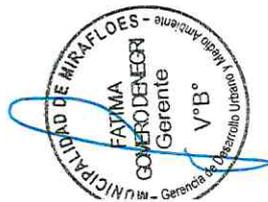
MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE CENTRO DE COSTO: 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Planificar e implementar las políticas de desarrollo urbano ambiental del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL												
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
PROPONER, FORMULAR Y EJECUTAR ESTUDIOS, PROYECTOS, PLANES Y NORMA DE PLANIFICACIÓN URBANA DISTRITAL	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana	Document	6.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00
	Atención de expedientes de cambio de zonificación	Document	4.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00
	elaboración de anteproyectos urbanísticos	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión	Document	4.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00
	Elaboración del Plan de Movilidad	Informe	3.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00
GESTIONAR LA REVALORACIÓN DEL PATRIMONIO INMUEBLE DISTRITAL	Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro.	Document	4.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00
	Coordinar c/ entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrim. inmueble distrital	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Elaborar y actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble del distrito	Document	4.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00
BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO A UNIDADES ORGÁNICAS EN ASUNTOS REFERIDOS A LA PLANIFICACIÓN URBANA	Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de ORGANICAS EN ASUNTOS REFERIDOS A LA PLANIFICACIÓN URBANA	Document	69.00	5.00	5.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE CENTRO DE COSTO: 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECIFICO: Planificar e implementar las políticas de desarrollo urbano ambiental del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic

BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO A UNIDADES ORGÁNICAS EN ASUNTOS REFERIDOS A LA PLANIFICACIÓN URBANA	Capacitación a personal técnico para la Documentación, aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana.	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00
EVALUAR LAS INVERSIONES PRIVADAS	Revisión de Contratos de concesión	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Admisión a trámite de las iniciativas privadas	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Evaluación de iniciativas privadas	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00
	Conducción de procesos de promoción de la Inversión Privada	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atender solicitudes de información.	Document	325.00	20.00	20.00	25.00	25.00	25.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00
SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN URBANA.	Difusión y comunicación de las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00
	Coordinación de persona, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas.	Document	10.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	2.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Fatima Romero

FATIMA ROMERO

Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

Miguel Ángel Tuesta Castillo

MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells

Jorge Muñoz Wells

Alcalde

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO: 10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)

OBJETIVO GENERAL: Atención a Personas en estado de vulnerabilidad

OBJETIVO ESPECÍFICO: Atención a Personas en estado de vulnerabilidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Gestión Administrativa PVL	Emisión de documento	420.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00
	Entrega de gas a comités	48.00	.00	8.00	.00	8.00	.00	8.00	.00	8.00	.00	8.00	.00	8.00
	Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactanc materna y prácticas p/alimentac lactante)	3.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00
	Atención de beneficiarios 1ra prioridad Beneficiari	2,412.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00
	Atención de beneficiarios 2da prioridad Beneficiari	2,412.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00	201.00
	Orogar fórmula nutricional a 1ra Prioridad	54,600.00	4,650.00	4,200.00	4,650.00	4,500.00	4,500.00	4,500.00	4,650.00	4,500.00	4,650.00	4,500.00	4,650.00	4,500.00
	Orogar fórmula nutricional a 2da Prioridad	67,340.00	5,735.00	5,180.00	5,550.00	5,735.00	5,550.00	5,550.00	5,735.00	5,550.00	5,735.00	5,550.00	5,735.00	5,550.00
	Empadronamiento de beneficiarios Registro	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Fortalecimiento de Comités PVL	Control de calidad de alimentos Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Evaluación antropométrica niños menores de 5 años Persona Evaluada	228.00	.00	.00	114.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	114.00	.00	.00
Atención a beneficiarios PVL	Atención de beneficiarios 1ra prioridad Beneficiari	1,860.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00	155.00
Atención a beneficiarios -Programa de Complementación Alimentaria PCA	Entrega de canasta de viveres a pacientes ambulatorios -TBC Canasta	96.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00
Gestión Administrativa -PCA	Emisión de documento Documento Emitido	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
 Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO: 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL: Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Desarrollar, implementar y fomentar programas, circuitos, talleres y actividades con la finalidad de acercar la cultura y el arte a los vecinos del distrito y público en general.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL MODIFICADA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LOCALES, BIENES Y SERVICIOS CULTURALES	Gestion Administrativa	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00
	Gestion del mantenimiento de los locales culturales	Accion	79.00	3.00	6.00	15.00	10.00	9.00	6.00	3.00	4.00	3.00	3.00	3.00	3.00
	Inventario y preservación de esculturas en espacios públicos	Accion	2.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
PROMOCION DE LAS ARTES VISUALES EN EL DISTRITO	Exposiciones de Arte Visuales en Salas	Accion	34.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	3.00	3.00	2.00	3.00	3.00	3.00
	Actividades Paralelas de Arte	Accion	92.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	6.00	8.00	8.00	6.00	8.00	8.00	8.00
	Programa de Artes Visuales en Espacios Públicos	Accion	3.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00
PROMOCION DE LAS ARTES ESCENICAS EN EL DISTRITO	Concursos de Artes Visuales	Accion	2.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00
	Actividades Artísticas y Culturales en el Auditorio del CCRP	Accion	445.00	20.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00
	Programa de Artes Escénicas en Espacios Públicos	Accion	409.00	30.00	39.00	29.00	40.00	40.00	30.00	38.00	34.00	37.00	37.00	31.00	24.00
FORMACIÓN A TRAVES DE LAS ARTES	Concurso de Artes Escénicas	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00
	Talleres Temporales	Taller	65.00	15.00	14.00	5.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	3.00
	Talleres Permanentes	Taller	20.00	.00	.00	.00	.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00	1.00
	Proyectos de Formación Artística	Taller	185.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	16.00	16.00	16.00	16.00
PROMOCION DEL LIBRO Y LA LECTURA	Presentación de Elencos	Accion	22.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	3.00	1.00	4.00
	Fortalecimiento de Bibliotecas	Accion	2.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Gestion de Material - Selección y adquisicion	Unidad	3,700.00	1,500.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
GESTION DE MATERIAL - MANTENIMIENTO E INVENTARIO	Gestion de material - Procesamiento tecnico	Unidad	14,100.00	900.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00
	Gestion de Material - Mantenimiento e inventario	Accion	13.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO: 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL: Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Desarrollar, implementar y fomentar programas, circuitos, talleres y actividades con la finalidad de acercar la cultura y el arte a los vecinos del distrito y público en general.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
PROMOCION DEL LIBRO Y LA LECTURA														
Promocion lectora - Servicio en Bibliotecas	Persona	57,000.00	5,000.00	4,000.00	3,000.00	4,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00	3,000.00
Promocion lectora - Servicio de extension Miraflores Lee	Persona	12,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
Promocion lectora - Servicios para Personas con Discapacidad	Persona	300.00	10.00	10.00	10.00	20.00	20.00	20.00	30.00	30.00	30.00	40.00	40.00	40.00
Promocion lectora - Actividades dirigidas a Grupos Vulnerables	Accion	38.00	1.00	3.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00
Promocion lectora - Actividades por Fechas Emblemáticas	Accion	6.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	1.00	.00
Articulacion - Encuentros con Actores de la Cadena del Libro	Accion	12.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	3.00
Difusion	Publicacion	28.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	3.00	1.00	3.00	1.00	2.00	2.00	4.00
PROMOCION DEL TURISMO Y PATRIMONIO														
Atencion en Museos	Persona	4,800.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00
Tours / Tours Inclusivos	Accion	35.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00
Camina Miraflores / Inclusivo	Accion	81.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	4.00
Torus y Circuitos Peatonales / Atencion a Grupos	Accion	7.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00
Actividades de Promocion Turistica	Accion	15.00	2.00	1.00	4.00	2.00	2.00	1.00	.00	1.00	3.00	.00	.00	.00
Inventario Turistico	Accion	8.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00
Capacitaciones	Taller	10.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Colofar - Miraflores / Taller un dia con mi amigo Artesano	Taller	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Colofar - Miraflores / Capacitaciones para Artesanos	Taller	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Colofar - Miraflores / Mapa Artesanal	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
PROMOCION DE FESTIVALES Y EVENTOS EMBLEMATICOS														
Festival de Magia	Accion	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Festival de Poesia y Narración	Accion	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
II Festival de Arte y Gastronomía	Accion	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Festival de Cine al Este de Lima	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA

CULTURA Y TURISMO

CENTRO DE COSTO 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL

Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Desarrollar, implementar y fomentar programas, circuitos, talleres y actividades con la finalidad de acercar la cultura y el arte a los vecinos del distrito y público en general.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL MODIFICADA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
			I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
PROMOCIÓN DE FESTIVALES Y EVENTOS EMBLEMÁTICOS	Fiesta de la Música Alianza Francesa	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Festival Internacional del Libro	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Festival Miraflores Criollo	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Festival de Cine de Lima	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
	XIII Concurso Nacional de Marimera Norteña "Ciudad de Miraflores"	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
	Festival Internacional de Diseño / Miraflores	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00
	Festival de Teatro y Dramaturgia - Sala de Parto	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00
	II Festival de Arte para Niños - FAN	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00
	Festival de Cine Lima Independiente	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	XXXVIII Feria del Libro Ricardo Palma (Noviembre)	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Festival de Coros de Miraflores	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
DESARROLLO DE PUBLICACIONES	Desarrollo y publicación del Catálogo Runcie Tanaka	Publicación	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00
	Desarrollo y publicación del Catálogo Concurso Arte Joven	Publicación	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00
	Difusión de Material Gráfico	Unidad	129,000.00	7,000.00	8,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	14,000.00
DIFUSIÓN DE PROGRAMAS CULTURALES	Difusión de Material Gráfico Digital	Unidad	755.00	35.00	55.00	65.00	70.00	70.00	70.00	85.00	75.00	80.00	55.00	55.00
	Notas de Prensa	Unidad	1,610.00	45.00	90.00	120.00	140.00	160.00	160.00	170.00	160.00	150.00	130.00	140.00
	Redes Sociales	Unidad	342,500.00	25,000.00	25,500.00	26,000.00	26,500.00	27,000.00	27,500.00	28,000.00	28,500.00	29,000.00	29,500.00	30,000.00
	App Vive Miraflores	Unidad	45,000.00	1,000.00	1,500.00	2,000.00	2,500.00	3,000.00	3,500.00	4,000.00	4,500.00	5,000.00	5,500.00	6,000.00



FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA: CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO: 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL: Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Desarrollar, implementar y fomentar programas, circuitos, talleres y actividades con la finalidad de acercar la cultura y el arte a los vecinos del distrito y público en general.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic

DIFUSIÓN DE PROGRAMA CULTURAL	Desarrollo y difusión de mapa turístico de Miraflores	Unidad	30,000.00	.00	10,000.00	.00	.00	.00	.00	10,000.00	.00	.00	10,000.00	.00	.00
	Desarrollo y difusión de material promocional de bibliotecas y museos municipales	Unidad	20,000.00	.00	.00	10,000.00	.00	.00	.00	.00	10,000.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR: MARCELA NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR: MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR: Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N°2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

UNIDAD ORGÁNICA CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

Contar con estudios que permita la elaboración de proyectos

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL MODIFICA	PROGRAMACIÓN MENSUAL											
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre		
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic
Estudio de preinversión - Proyectos	Elaboración de estudios para el Mejoramiento puesta en valor de la casa museo Ricardo Palma	Informe	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR *[Firma]*



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR *[Firma]*

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

 Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 APROBADO POR *[Firma]*

Jorge Muñoz Wells

 Alcalde

ANEXO N° 1



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

MEMORÁNDUM N° 686 - 2017-GSC /MM

A : MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

De : AUGUSTO VEGA GARCÍA
Gerente de Seguridad Ciudadana

Asunto : MODIFICACION ACTIVIDADES POI 2017

Fecha : Miraflores, 29 de agosto de 2017

Me dirijo a usted, para remitirle adjunto el Informe N° 1214-2017-CAM-GSC/MM, a fin que se sirva considerar las modificaciones en el POI 2017 correspondiente a la Sub Gerencia de Serenazgo dentro de la actividad y tarea que se señala en el mismo.

Atentamente,



“AÑO DEL BUEN SERVICIO AL CIUDADANO”

INFORME N° 1214 - 2017 - CAM-GSC/MM

A : **Sr. Augusto VEGA GARCÍA**
Gerente de Seguridad Ciudadana

Asunto : MODIFICACION ACTIVIDADES POI 2017

Fecha : Miraflores, 29 de agosto del 2017

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., a fin hacer de su conocimiento, lo siguiente:

Como es de conocimiento se realizó la formulación de recursos para el año fiscal 2017 en los productos del Programa Presupuestal (PP) 0030 “Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana”, dentro de este Programa Presupuestal se cuentan con distintos productos correspondiente al Gobierno Local por lo cual se es necesario dar cumplimiento de las funciones y competencias realizar. En tal sentido se solicita las modificaciones en el Plan Operativo de la Subgerencia de Serenazgo a fin que sus actividades estén articuladas con dichos productos.

Al respecto se hace necesario realizar la siguiente modificación – adición en el Plan Operativo Institucional 2017 de la Subgerencia de Serenazgo:

I. CENTRO DE COSTO : SUBGERENCIA DE SERENAZGO

1. **Actividad** : Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector
Tarea : Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector

La reposición de vehículos, consiste en la adquisición de vehículos (autos, camionetas y motos) así como el mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades que vienen siendo utilizadas para el patrullaje por sector.

Es todo cuanto se informa a Ud., a fin que se realice las coordinaciones necesarias con la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para la adición de la mencionada actividad.

Atentamente,





FORMATO Nro. 03

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y/O PROYECTOS EN EL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2017

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

SUBGERENCIA DE SERENAZGO

OBJETIVO GENERAL

Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO

Fortalecer las acciones de prevención, control y vigilancia, articuladas con las instituciones públicas-privadas y la comunidad organizada.

N°	ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	Modificación Mensual												Observaciones		
					Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic			
1	Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector	Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector	Vehículo	453						151						151			
TOTAL					0	0	0	0	0	151	0	0	0	0	0	151	0	0	0

ANEXO N° 2



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Subgerencia de Desarrollo Ambiental

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDUM N° 93 -2017-SGDA-GDUMA/MM

A : **C.P.C. MIGUEL TUESTA CASTILLO**
Gerente de Planificación y Presupuesto

DE : **Ing. PAMELA LUCÍA BRAVO ORTIZ**
Subgerente de Desarrollo Ambiental

ASUNTO : Modificación del POI 2017

REF. : Informe N° 83 – 2016 – SGDA-GDUMA/MM

FECHA : Miraflores, 23 de Junio del 2017

Por medio del presente me dirijo a usted para informarle que de acuerdo a la revisión de la cantidad de operativos planteados en la Tarea: Control de la Calidad ambiental del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017, hemos considerado necesario realizar la modificación, ya que por temas de logística y apoyo de proveedores, no se pueda a llegar a cumplir las metas planteadas inicialmente. Esto porque la empresa que nos estaba apoyando, ha retirado su colaboración hacia la Municipalidad.

Por lo expuesto, solicitamos realizar la modificación de la cantidad de operativos de la Tarea: Control de la Calidad ambiental del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017, de acuerdo al cuadro adjunto.

Sin otro particular,

Atentamente,

PBO/ebq

Signed by BRAVO ORTIZ Pamela Lucia (FAU20131377224)
C=PE
L=Miraflores
S=Lima-Lima
OU=Sg Desarrollo Ambiental
O=Municipalidad Distrital De Miraflores
E=pamela.bravo@miraflores.gob.pe



**Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017
(Solicitud de Corrección. Pto. Control de la calidad ambiental)**

MIRAFLORES
CIUDAD HEROICA



Actividad

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

Gestión Integral de la calidad ambiental

Actividad	Tarea	Unidades de medida	Gestión Integral de la calidad ambiental												Total		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
Gestión integral de la calidad ambiental (Observado)	Seguimiento de la calidad ambiental	Informe	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	2	1	2	17
	Control de la calidad ambiental	Operativo	3	3	6	3	3	6	3	3	3	3	7	5	3	6	51
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecimiento	37	39	40	29	31	43	35	36	41	35	41	35	43	38	447
	Atención a quejas vecinales	Inspección	12	10	14	12	10	9	10	12	14	8	12	14	12	10	133
Gestión integral de la calidad ambiental (Correcto)	Seguimiento de la calidad ambiental	Informe	1	1	2	1	1	2	1	2	1	1	2	2	1	2	17
	Control de la calidad ambiental	Operativo	1	1	2	1	2	2	1	1	2	1	2	1	1	2	17
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecimiento	37	39	40	29	31	43	35	36	41	35	41	35	43	38	447
	Atención a quejas vecinales	Inspección	12	10	14	12	10	9	10	12	14	8	12	14	12	10	133



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 125 -2017-SGDA-GDUM/MM

PARA : **Miguel Tuesta Castillo**
Gerente de Planificación y Presupuesto

DE : **Pamela Lucía Bravo Ortiz**
Subgerente de Desarrollo Ambiental

ASUNTO : Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) – Actividad modificada: Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos

FECHA : Miraflores, 01 de setiembre del 2017

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo para solicitar la modificación al Plan Operativo Institucional 2017 de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental (SGDA).

Mediante OFICIO MULTIPLE N° 033-2017-MINAN/VMGA/DGCA, el Ministerio del Ambiente (MINAM) nos informaba que se tenía plazo hasta el 31 de marzo del 2017 para efectuar cualquier modificación a nivel de meta física y financiera de los productos y actividades del Programa Presupuestal (PP) 0036 "Gestión Integral de Residuos Sólidos". Asimismo es indispensable incorporar una actividad ya que el Programa Presupuestal 0036, mencionado anteriormente, este año ha incorporado una tercera actividad (**Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos**).

En tal sentido es necesario incorporar esta actividad que está compuesta por 02 tareas detalladas en el siguiente cuadro con sus respectivas unidades de medidas y metas físicas.



Cuadro 1: POI 2017

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD DE MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Total
Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos	Promoción de la Participación Ciudadana para el Manejo de RR.SS.	Persona				1				3				3	7
	Fortalecimiento de la Cultura Ambiental para el Manejo de RR.SS.	Campañas					2				1			2	5

Atentamente,



PERÚ

Ministerio del Ambiente

Viceministerio de Gestión Ambiental

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"



CARTA EXTERNA Nro. 7042 - 2017
Secretaría General

San Isidro, 27 FEBR. 2017

OFICIO MÚLTIPLE N.º 033-2017-MINAM/VMGA/DGCA

Solicitante : MINISTERIO DEL AMBIENTE
Asunto : CARTA INFORMATIVA
Folios : 1
Observaciones :

Señor
JORGE VICENTE MARTÍN MUÑOZ WELLS
Alcalde Distrital
Municipalidad Distrital de Miraflores
Av. José Larco N° 400 - Miraflores - Lima
Lima -

Registrado por : VBAZAN el 02-03-2017 16:14:52
U. Orgánica : ADMINISTRACION DOCUMENTARIA

Asunto : Ajuste de Metas Físicas y Financieras de productos y actividades articuladas del PP0036 "Gestión Integral de Residuos Sólidos".

Referencia: Plan de Articulación Territorial del PP0036 "Gestión Integral de Residuos Sólidos".

Tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarle cordialmente y, a la vez, hacer de su conocimiento que el Ministerio del Ambiente como entidad responsable del Programa Presupuestal 0036 "Gestión Integral de Residuos Sólidos" (PP 0036), viene desarrollando el proceso de Articulación Territorial correspondiente a este instrumento, con los gobiernos locales a nivel nacional.

Al respecto, tengo a bien informarle que en tanto su representada forma parte del PP 0036, deberá ejecutar en el presente año los productos y actividades articuladas a dicho Programa Presupuestal, que se mencionan a continuación:

- **Actividad: 5004326 "Manejo de Residuos Sólidos Municipales"** - Entidades con Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- **Actividad: 5004332 "Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales"** - Gobiernos Locales Ejecutan Actividades de Segregación y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos.
- **Actividad: 5004329 "Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos"** - Consumidores con Educación Ambiental para la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos.

En caso de no contar con recursos para la ejecución de alguna de las actividades señaladas, se puede realizar los ajustes correspondientes, a través del Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF), el cual se encuentra en fase de apertura hasta el 31 de marzo de 2017. Asimismo, cabe precisar que la programación y ejecución de recursos en las actividades a cargo de su institución, constituyen requisitos para el cumplimiento de la meta del Programa de Incentivos Municipales del año 2017.

A efectos de realizar el ajuste de las actividades no programadas, puede emplearse las fichas modelo que se encuentran disponibles en la página web "*Red de Instituciones Especializadas en Capacitación para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos - RedRRSS*", a través del siguiente enlace: <http://redrrss.minam.gob.pe/actividades.php>.

Finalmente, a fin de realizar las coordinaciones respectivas o efectuar consultas adicionales sobre este tema, le agradeceré se sirva comunicar con los ingenieros Jorge Mucha Chuquirachi y Yunuik Tuesta Chávez al teléfono (01) 611- 6000, anexos 1302, 1303, RPC 992538963 o al correo electrónico: articulacion.territorial@minam.gob.pe.

ANEXO N° 3

MEMORANDUM N° 197-2017-GDH/MM

A Sr. Miguel Tuesta
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO INCORPORACION TAREA 2
ACTIVIDAD :VIGILANCIA SANITARIA

REF. Informe N° 0027-2017-SGBS/GDH/MM

FECHA Miraflores, 24 de Abril del 2017.

Mediante el presente se deriva el documento referencial emitido por la Sub.Gerencia de Salud y Bienestar Social, solicitando la incorporación de Tarea 2.”Fortalecimiento de las Buenas Prácticas de Manufactura y Manipulación de Alimentos y Bebidas”

Actividad: Vigilancia Sanitaria para Prevención ETAS

Se amerita para la ejecución de las Capacitaciones-META 19 que supervisa SENASA.

Atentamente

INFORME N° 0027-2017-SGSBS/GDH/MM

A : Dr. Carlos Contreras Ríos
Gerente de Desarrollo Humano

DE : Dr. Jesús Mamani Romero
Sub Gerente de Salud y Bienestar Social

ASUNTO : **INCORPORACIÓN DE TAREA 2 A LA
ACTIVIDAD DE VIGILANCIA SANITARIA**

FECHA : Miraflores, 21 de Abril del 2017

Mediante la presente tengo a bien saludarlo y a la vez solicitar que se incorpore la TAREA 2: "Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas" a la ACTIVIDAD VIGILANCIA SANITARIA PARA PREVENCIÓN ETAS; medida que nos permitirá cumplir con la ejecución de las capacitaciones solicitadas por la META 19 que supervisa el Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA). Se recomienda que se derive a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para su trámite correspondiente
Es cuanto informo a usted, para los fines conveniente.

Atentamente,

ANEXO N° 4



INFORME N° 81 -2017-SMUSV-GSC/MM

A : **SR. MIGUEL TUESTA CASTILLO**
GERENTE DE PLANIFICACION Y RPESUPUESTO

ASUNTO : Modificaciones de las Actividades del POI.

FECHA : Miraflores, 19 de octubre del 2017

Es grato dirigirme a Usted, remitiendo adjunto al presente el **Informe Interno N° 393-2017-SMUSV-GSC/MM**, formulado por el Sr. Juan Torres Garazatua Jefe del Área Administrativa, con relación a la primera modificación de las actividades y/o proyectos en el Plan Operativo Institucional – año Fiscal 2017 de esta Subgerencia.

Lo que cumpla con remitir para los fines que tenga a bien determinar.

Atentamente,



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME INTERNO N° 393-2017-SGMUSV-GSC/MM

A : ARMANDO MENDOZA GARCIA
SUBGERENTE DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

ASUNTO : Modificación de las Actividades y/o Proyectos del POI

FECHA : Miraflores, 09 de Octubre del 2017

Por medio de la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo remitirle la Modificación de las actividades y/o proyectos en el Plan Operativo Institucional - año Fiscal 2017, ejecutada por la Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.

A continuación se detalla las actividades que fueron modificadas:

a) Acción Operativa y fiscalización

• Fiscalización del servicio de transporte público y de carga

Esta tarea ha mostrado una disminución en la ejecución de enero a junio llegando a un total de 2840 registros frente a una programación en dicho periodo de 3150 registros; debido a que a comienzos del año no se realizaron Operativos de control y sanción por parte del personal operativo IMT, ya que por el momento no se tiene apoyo de efectivos policiales. En tal sentido, para los meses de julio a diciembre se estaría procediendo a modificar la programación a 5100 registros frente a la programación inicial de 3150 registros. Finalmente, la programación anual inicial que se había establecido en un total de 6450 registros pasara a 8250 registros, teniéndose un incremento del 27.9%.

• Orientación al tránsito e información al transeúnte.

Dicha tarea ha mostrado una disminución en la ejecución de enero a junio llegando a un total de 21335 registros frente a una programación en dicho periodo de 31638 registros; debido a que a comienzos del año no se colocaron Sticker educativos "Yo estaciono Pésimo" debido a que no se contaba con los sticker para los inspectores. En tal sentido, para los meses de julio a diciembre se estaría procediendo a modificar la programación a 9000 registros frente a la programación inicial de 31638 registros. Finalmente, la programación anual inicial que se había establecido en un total de 63276 registros pasara a 40638 registros, teniéndose una disminución del 35.8%.

• Supervisión de las interferencias de vías

Esta tarea ha mostrado una disminución en la ejecución de enero a junio teniéndose un total de 281 registros frente a una programación inicial para dicho periodo de 342 registros, esto debido a que la tarea depende de la cantidad de obras de mantenimiento y refacción que realiza la Municipalidad de Lima, así como otras entidades públicas. En tal sentido, para los meses de julio a diciembre se estaría procediendo a modificar la programación a 420 registros frente a la programación inicial de 342 registros. Finalmente la programación anual inicial de 684 registros pasaría a ser modificado a 762 registros, teniendo un incremento del 11% para dicha tarea.



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

- Servicio de Auxilio Vial.

Esta tarea ha mostrado una disminución en la ejecución de enero a junio teniéndose un total de 3012 registros frente a una programación inicial para dicho periodo de 3492 registros, esto debido a que la demanda de servicios depende de eventos o sucesos poco manejables que obliga a los conductores a solicitar este servicio. En tal sentido, para los meses de julio a diciembre se estaría procediendo a modificar la programación a 1800 registros frente a la programación inicial de 3492 registros. Finalmente la programación anual inicial de 6984 registros pasaría a ser modificado a 5292 registros, teniendo una disminución del 24% para dicha tarea.

- Erradicación de vehículos abandonados

Esta tarea ha mostrado una disminución en su ejecución teniéndose de enero a junio un total de 193 registros frente a una programación para dicho periodo de 306 registros de vehículos abandonados en vías públicas del distrito. Después de que se creó el depósito municipal ha ido disminuyendo la incidencia con respecto a los vehículos abandonados a disminuido. La Sub Gerencia trata de erradicar los vehículos abandonados con apoyo de efectivos policiales, lo que ha generado que la programación inicial de julio a diciembre de 306 registros de vehículos erradicados se modifique a un total de 21. Finalmente, la programación anual inicial de 612 registros de vehículos erradicados será modificada a 327 registros, teniéndose una disminución del 46% para dicha tarea.

b) Seguridad vial

- Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito

Esta actividad ha mostrado un incremento en su ejecución en los meses enero a junio, lográndose llegar a un total de 4030 personas capacitadas frente a una programación inicial de 1080 personas para dicho periodo, este incremento se debe principalmente a que se ha realizado mayores campañas de sensibilización de accidentes de tránsito dentro de los principales espacios públicos del distrito. Finalmente la programación anual inicial de 2160 personas informadas será modificada a un total de 5880, teniéndose un incremento del 172% para esa actividad.

- Programación de educación vial con niños y adolescentes

Esta actividad ha mostrado una disminución en la ejecución en los meses enero a junio en la cual ha llevado a un total de 840 personas capacitadas frente a una programación inicial de 1800 personas para dicho periodo, esta considerable disminución se debe principalmente a que no se cuenta con material logístico y la cantidad de personal suficiente para la realización de campañas educativas, lo cual ha generado la poca frecuencia de campañas dentro de los principales espacios públicos del distrito. Finalmente la programación anual inicial de 3600 personas informadas será modificada a un total de 2460, teniéndose una disminución del 31% para esa actividad.

- Eventos del transporte no Motorizado

Esta actividad ha mostrado un incremento en la ejecución en los meses enero a junio en la cual ha llevado a un total de 750 personas orientadas frente a una programación inicial de 300 personas para dicho periodo, este incremento se debe a que se ha dado mayor énfasis en campañas con los ciclistas dentro de las ciclovías del distrito, así como el considerable número de personas que utilizan este medio de transporte. Finalmente la programación anual inicial de 600 personas informadas será modificada a un total de 840, teniéndose un incremento del 40% para esa actividad.



c) Evaluación de las condiciones viales.

• Evaluación de propuestas técnicas

Esta actividad ha mostrado un incremento en la ejecución teniéndose durante enero a junio un total de 390 documentos emitidos frente a una programación inicial de 360, este incremento se debe a una mayor cantidad de solicitudes por parte de vecinos y empresas sobre gibas, implementación de zona rígida, cambio de sentido de tránsito, mejoramiento de señalización, que es factor que cambia el tiempo. En tal sentido, para los meses de julio a diciembre se estaría procediendo a modificar la programación a 480 documentos recibidos frente a 360 documentos programados inicialmente. Finalmente la programación anual inicial de 720 documentos pasaría a un total de 840 documentos, teniéndose un incremento del 16.7%.

d) Gestión administrativa

• Elaboración de documentos diversos

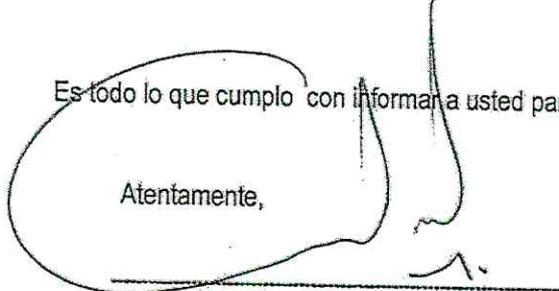
Esta actividad ha mostrado una disminución en la ejecución teniéndose durante enero a junio un total de 1283 documentos emitidos frente a una programación inicial de 1628, esta disminución se debe a no se puede predecir qué cantidad de documentos se puede generar debido a las solicitudes de los vecinos, entidades públicas y privadas así como cada área solicitante de Municipalidad de Miraflores, que es factor que cambia el tiempo. En tal sentido, para los meses de julio a diciembre se estaría procediendo a modificar la programación a 1380 documentos recibidos frente a 1628 documentos programados inicialmente. Finalmente la programación anual inicial de 3269 documentos registrados pasaría a un total de 3008 documentos, teniéndose una disminución del 8%.

• Atención Vecinal

Esta actividad ha mostrado una disminución en la ejecución teniéndose durante enero a junio un total de 773 atenciones vecinales frente a una programación inicial de 990, este incremento se debe a la mayor demanda por parte de los vecinos ante diferentes problemáticas que suceden dentro del distrito, que es un factor que cambia el tiempo. En tal sentido, para los meses de julio a diciembre se estaría procediendo a modificar la programación a 390 atenciones recepcionadas de un total de 990. Finalmente la programación anual inicial de 1980 atenciones pasaría a un total de 1380, teniéndose una disminución del 30%.

Es todo lo que cumplo con informarle a usted para los fines que estime por conveniente.

Atentamente,



JUAN TORRES GARAZATUA
JEFE DEL AREA DE ADMINISTRACIÓN
SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

ANEXO N° 5



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SECRETARÍA GENERAL

MEMORANDO N° 48-2017-SG/MM

A : SR. MIGUEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Modificación Plan Operativo 2017

FECHA : Miraflores 27 de abril de 2017

Mediante el presente y como es de conocimiento (se comunicó vía correo electrónico) desde enero del año 2017, la actividad: "**Coordinación de la Plataforma de Atención al Ciudadano**" con sus respectivas tareas, están a cargo de la Gerencia Municipal, toda vez que la Sra. Yessica Viaña Pongo, encargada de realizar dicha actividad forma parte del personal de la gerencia en mención. Asimismo solicito la modificación de la unidad de medida (**Acción por Documento**) de la tarea: "Elaborar los documentos administrativos y atención de la solicitudes de acceso a la información"

En ese sentido y en virtud a ese cambio, nuestro Plan Operativo Institucional 2017 debe ser reformulado, por lo que solicito realizar la modificación de la siguiente manera:

Dice:

ACTIVIDADES	TAREAS
APOYO CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDÍA	Programar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal
	Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Elaborar los documentos administrativos y atención de las solicitudes de accesos a la información
COORDINACIÓN DE LA PLATAFORMA DE ATENCIÓN AL CIUDADANO	Coordinación para la mejora de la continua de los procesos de trámite y de la atención del personal
	Coordinación para la mejora del infraestructura y de accesibilidad de los ambientes
	Capacitación al personal de plataforma



MIRAFLORES
CIUDAD HEROICA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SECRETARÍA GENERAL

Debe decir:

ACTIVIDADES	TAREAS
APOYO CONCEJO MUNICIPAL Y ALCALDÍA	Programar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Elaborar los documentos administrativos y atención de las solicitudes de accesos a la información

Atentamente,

Signed by CALDERON CHAVEZ Roxana Consuelo (FAU20131377224)
C=PE
L=Miraflores
S=Lima-Lima
OU=Secretaría General
O=Municipalidad Distrital De Miraflores
E=roxana.calderon@miraflores.gob.pe

ANEXO N° 6

El Peruano

FUNDADO EL 22 DE OCTUBRE DE 1825 POR EL LIBERTADOR SIMÓN BOLÍVAR

DECRETO LEGISLATIVO

N° 1252

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

POR CUANTO:

El Congreso de la República mediante Ley N° 30506 ha delegado en el Poder Ejecutivo la facultad de legislar, por un plazo de noventa (90) días calendario, sobre diversas materias relacionadas con la reactivación económica y formalización, seguridad ciudadana, lucha contra la corrupción, agua y saneamiento y reorganización de PETROPERÚ S.A;

Que, el literal e) del inciso 1 del artículo 2 de la citada Ley otorga la facultad de legislar a fin de reorganizar el Sistema Nacional de Inversión Pública, otorgándole una estructura de sistema administrativo efectivamente descentralizado, incorporando a los actores regionales para garantizar la eficiencia y eficacia del proceso de descentralización con el fin de agilizar e incrementar la calidad de la inversión pública; reestructurar los procesos del Sistema Nacional de Inversión Pública, vinculando la cartera de proyectos al desarrollo territorial o sectorial y priorizando el cierre de brechas de infraestructura; mejorar y simplificar la formulación y evaluación de proyectos, modificando las metodologías y parámetros asociados al nivel de servicios; y aprobar medidas para hacer más eficiente la ejecución de los proyectos;

Que, en ese marco, corresponde emitir una norma con rango de Ley que reorganice el Sistema Nacional de Inversión Pública, sustituyéndolo por un sistema descentralizado y articulado al cierre de brechas de infraestructura y de acceso a servicios a cargo del Estado, para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país;

De conformidad con lo establecido en el artículo 104 de la Constitución Política del Perú y en ejercicio de las facultades delegadas en el literal e) del inciso 1 del artículo 2 de la Ley N° 30506;

Con el voto aprobatorio del Consejo de Ministros; y

Con cargo a dar cuenta al Congreso de la República;

Ha dado el Decreto Legislativo siguiente:

DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL

SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Y DEROGA LA LEY N° 27293, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA

Artículo 1.- Objeto

Créase el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones como sistema administrativo del Estado, con la finalidad de orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país y derógase la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

El presente Decreto Legislativo y sus normas reglamentarias y complementarias son de aplicación obligatoria a las entidades del Sector Público No Financiero a que se refiere la Ley N° 30099, Ley de Fortalecimiento de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal. Dichas entidades son agrupadas por sectores solo para efectos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en el caso de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales se agrupan según su nivel de gobierno respectivo, conforme lo establezca el Reglamento del presente Decreto Legislativo.

Artículo 3.- Principios rectores

La programación multianual de inversiones y la ejecución de los proyectos de inversión respectivos se sujetan a los principios rectores siguientes:

- a) La programación multianual de la inversión debe ser realizada considerando como principal objetivo el cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.
- b) La programación multianual de la inversión vincula los objetivos nacionales, planes sectoriales nacionales, así como los planes de desarrollo concertado regionales y locales, respectivamente, con la identificación de la cartera de proyectos a ejecutarse y debe realizarse en concordancia con las proyecciones del Marco Macroeconómico Multianual.
- c) La programación multianual de inversiones debe partir de un diagnóstico detallado de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, para luego plantear los objetivos a alcanzarse respecto a dichas brechas. La programación multianual debe establecer los indicadores de resultado a obtenerse.
- d) Los recursos destinados a la inversión deben procurar el mayor impacto en la sociedad.
- e) La inversión debe programarse teniendo en cuenta la previsión de recursos para su ejecución y su adecuada operación y mantenimiento, mediante la aplicación del ciclo de inversión.
- f) La gestión de la inversión debe realizarse aplicando mecanismos que promuevan la mayor transparencia y calidad a través de la competencia.

Artículo 4.- Fases del Ciclo de Inversión

4.1 El Ciclo de Inversión tiene las fases siguientes:

- a) Programación Multianual: Comprende la elaboración del diagnóstico de la situación de las brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, y la definición de los objetivos a alcanzarse respecto a dichas brechas, mediante el establecimiento de metas de producto específicas, así como los indicadores de resultado en un horizonte mínimo de 3 años, en el marco de los planes sectoriales nacionales. Comprende además, los planes de desarrollo concertado regionales y locales y constituye el marco de referencia orientador de la formulación presupuestaria anual de las inversiones. Incluye a los proyectos de inversión a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas.
Esta fase se realiza a través de un proceso de coordinación y articulación interinstitucional e intergubernamental que toma en cuenta los recursos de inversión proyectados en el Marco Macroeconómico Multianual, estando dicho proceso a cargo de los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales. Los sectores lideran, en los tres niveles de gobierno, sus objetivos, metas e indicadores. Cada Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, determinará las brechas, así como sus criterios de priorización, en el marco de la política sectorial.
- b) Formulación y Evaluación: Comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión consideradas en la programación multianual, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. La formulación se realiza a través de una ficha técnica y solo en caso de proyectos que tengan alta complejidad, se requerirá el nivel de estudio que sustente la concepción técnica y el dimensionamiento del proyecto. En esta fase, las entidades registran y aprueban las inversiones en el Banco de Inversiones.
- c) Ejecución: Comprende la elaboración del expediente técnico o equivalente y la ejecución física y financiera respectiva. El seguimiento de la inversión se realiza a través del Sistema de Seguimiento de Inversiones, herramienta del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que vincula el Banco de Inversiones con el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP) y similares aplicativos informáticos.
- d) Funcionamiento: Comprende la operación y mantenimiento de los activos generados con la ejecución de la inversión pública y la provisión de los servicios implementados con dicha inversión. En esta etapa, las inversiones pueden ser objeto de evaluaciones ex post, con el fin de obtener lecciones aprendidas que permitan mejoras en futuras inversiones.

4.2 Las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación no constituyen un proyecto de inversión, por lo que no les resulta aplicable la fase prevista en los literales a) y b) del numeral 4.1 del presente Decreto Legislativo. Para dichas inversiones, la forma de registro se definirá en el Reglamento del presente Decreto Legislativo.

4.3 Únicamente podrá asignarse recursos e iniciarse la fase de Ejecución de las inversiones consideradas en el programa multianual de inversiones correspondiente.

4.4 Las decisiones de inversión no basadas en lo dispuesto en la presente norma, deben ser autorizadas mediante Decreto Supremo refrendado por el Ministro del Sector correspondiente y el Ministro de Economía y Finanzas.

Artículo 5.- Órganos y funciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones

5.1 Son órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones: la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, así como los Órganos Resolutivos, las Oficinas de Programación Multianual de Inversiones, las Unidades Formuladoras y las Unidades Ejecutoras de Inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local.

5.2 El Ministerio de Economía y Finanzas, a través de la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones, es el ente rector del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y en su calidad de más alta autoridad técnico normativa administra el Banco de Inversiones; dicta los procedimientos y los lineamientos para la programación multianual de inversiones y el ciclo de inversión, supervisando su calidad; elabora el Programa Multianual de Inversiones del Estado; aprueba las metodologías generales teniendo en cuenta el nivel de complejidad de los proyectos; brinda capacitación y asistencia técnica a las entidades sujetas al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y emite opinión vinculante exclusiva y excluyente sobre la aplicación del ciclo de inversión y sus disposiciones, en relación a los temas de su competencia. Los Sectores elaboran y aprueban las metodologías específicas de acuerdo a sus competencias.

Para el caso de las inversiones a ser financiadas con recursos provenientes de operaciones de endeudamiento público mayores a un (01) año, que cuenten con aval o garantía del Estado, el Ministerio de Economía y Finanzas dará la conformidad respectiva para su consideración en el Programa Multianual de Inversiones que corresponda.

5.3 El Ministro o la más alta autoridad ejecutiva del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local, en su calidad de Órgano Resolutivo, presenta al Ministerio de Economía y Finanzas el Programa Multianual de Inversiones Sectorial, Regional o Local según corresponda, antes del 30 de marzo de cada año, y lo aprueba conforme a los procedimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, establecido en el Reglamento del presente Decreto Legislativo y sus normas complementarias. En caso de modificaciones al referido Programa Multianual de Inversiones Sectorial, Regional o Local, se seguirá el mismo procedimiento establecido para su aprobación.

5.4 Las Oficinas de Programación Multianual de Inversiones del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local tienen a su cargo la fase de Programación Multianual del Ciclo de Inversiones; verifican que la inversión se enmarque en el Programa Multianual de Inversiones; realizan el seguimiento de las metas e indicadores previstos en el Programa Multianual de Inversiones y monitorean el avance de la ejecución de los proyectos de inversión.

5.5 Las Unidades Formuladoras acreditadas del Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local para la fase de Formulación y Evaluación son responsables de aplicar los contenidos, las metodologías y los parámetros de formulación; elaborar las fichas técnicas y los estudios de preinversión requeridos teniendo en cuenta los objetivos, metas e indicadores previstos en la fase de Programación Multianual y de su aprobación o viabilidad, cuando corresponda.

5.6 El Responsable de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones y de la Unidad Formuladora, deberá tener el perfil profesional establecido por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.

5.7 Las Unidades Ejecutoras de Inversiones son los órganos responsables de la ejecución de las inversiones y se sujetan al diseño de las inversiones aprobado en el Banco de Inversiones. En el caso de los proyectos a ser ejecutados mediante asociaciones público privadas cofinanciadas, el planteamiento técnico contenido en los estudios de preinversión es referencial y se sujetan a lo establecido en la normatividad del Sistema Nacional de Promoción de Inversión Privada.

5.8 El Reglamento del presente Decreto Legislativo podrá establecer funciones complementarias a las antes indicadas, sujetándose a lo dispuesto en la presente norma.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

FINALES

PRIMERA.- Vigencia del Decreto Legislativo

El presente Decreto Legislativo entra en vigencia al día siguiente de la publicación de su Reglamento.

SEGUNDA.- Reglamentación

El Poder Ejecutivo, a propuesta del Ministerio de Economía y Finanzas, aprueba el Reglamento del presente Decreto Legislativo en el plazo máximo de 60 días hábiles contados desde el día siguiente de la publicación del presente Decreto Legislativo.

TERCERA.- Requisito de la programación multianual de inversiones para el financiamiento con transferencias

Sólo podrán recibir transferencias del Gobierno Nacional, los Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales cuyas inversiones están orientadas al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos, verificados por el Sector competente, conforme a los planes sectoriales nacionales.

CUARTA.- Control

La programación multianual, la formulación y la ejecución de inversiones, así como la implementación de modificaciones durante la ejecución, son procesos necesarios para la toma de decisiones referentes a la inversión, por lo que se encuentran en el ámbito de la discrecionalidad de los funcionarios respectivos, conforme a lo dispuesto por la Cuarta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 29622, Ley que modifica la Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, y amplía las facultades en el proceso para sancionar en materia de responsabilidad administrativa funcional.

La información generada por los órganos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el marco de este Sistema, incluyendo la información registrada en el Banco de Inversiones, tienen el carácter de Declaración Jurada, y en consecuencia se sujetan a las responsabilidades y consecuencias legales que correspondan.

QUINTA.- Liquidación de proyectos de inversión culminados

Dispóngase que cada Sector del Gobierno Nacional establezca los mecanismos para contar con un inventario de los activos existentes en los diferentes niveles de gobierno, correspondientes a la infraestructura o servicios públicos a su cargo, el cual deberá ser implementado y actualizado periódicamente por las entidades a cargo de su operación y mantenimiento, señalando aquellos activos que han sido dados de baja y registrando los activos generados mediante inversión pública, así como aquellos que se encuentren pendientes de liquidación a la fecha de publicación del presente Decreto Legislativo, conforme a los criterios señalados en el Reglamento del presente Decreto Legislativo.

SEXTA.- Iniciativas de Apoyo a la Competitividad Productiva

Dispóngase que los procedimientos y metodología para la implementación, ejecución y evaluación de impacto de las Iniciativas de Apoyo a la Competitividad Productiva reguladas por la Ley N° 29337, Ley que establece disposiciones para apoyar la competitividad productiva, son emitidos por el Ministerio de la Producción; debiendo los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales informar a dicho Ministerio sobre las Iniciativas que autoricen a través de las oficinas, órganos o comités que dispongan para tales efectos. El Ministerio de la Producción realiza el seguimiento y las evaluaciones a que se refiere la Segunda Disposición Complementaria de la citada Ley.

SÉTIMA.- Entidades o empresas excluidas del presente Decreto Legislativo

El presente Decreto Legislativo no es de aplicación a las entidades o empresas que por Ley expresa hayan sido excluidas del Sistema Nacional de Inversión Pública.

OCTAVA.- Proyectos de Inversión de Emergencia

Los Proyectos de Inversión de Emergencia por desastres o peligro inminente de éstos en el marco del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), se sujetan a un procedimiento especial aprobado por la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas, correspondiéndole declarar su viabilidad técnica, a los Sectores, Gobiernos Regionales o Gobiernos Locales, según corresponda. Los Proyectos de Inversión de Emergencia a que se refiere la presente disposición, se financian con los recursos del Fondo para intervenciones ante la ocurrencia de desastres naturales, creado mediante el artículo 4 de la Ley N° 30458, Ley que regula diversas medidas para financiar la ejecución de Proyectos de Inversión Pública en apoyo de Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, los Juegos Panamericanos y Parapanamericanos y la ocurrencia de desastres naturales.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA.- Aplicación progresiva

El presente Decreto Legislativo se aplicará de manera progresiva en los sectores y entidades que se señalen y conforme se establezca en el Reglamento del presente Decreto Legislativo.

SEGUNDA.- Instrumentos de gestión

En un plazo de 30 días hábiles contados desde la entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo y su Reglamento, el Ministerio de Economía y Finanzas debe proponer los instrumentos para la reestructuración organizativa institucional que correspondan, conforme a la legislación vigente.

TERCERA.- Referencias al Sistema Nacional de Inversión Pública

Establézcase que toda referencia al Sistema Nacional de Inversión Pública debe entenderse hecha al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones creado por el presente Decreto Legislativo. Asimismo, toda referencia normativa que se realice a la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, se entiende realizada al presente Decreto Legislativo.

Las disposiciones del presente Decreto Legislativo no interfieren en la continuidad de los proyectos que se encuentren en formulación, evaluación y ejecución a la fecha de entrada en vigencia de la presente norma. El Reglamento del presente Decreto Legislativo establecerá las disposiciones y procesos que resulten necesarios, con criterios de eficiencia y diligencia para la ejecución de la inversión.

CUARTA.- Determinación de brechas y sus criterios de priorización

Cada Sector, Gobierno Regional o Gobierno Local deberá comunicar al Ministerio de Economía y Finanzas, en el plazo que se establecerá en el Reglamento del presente Decreto Legislativo, las brechas que haya identificado y sus criterios de priorización, de acuerdo a la política sectorial correspondiente.

QUINTA.- Proyectos de Inversión nuevos

Los Proyectos de Inversión que inicien su formulación luego de la entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo y que se prevean ejecutar en el año 2017, no aplican la fase de Programación Multianual, debiendo aplicar las demás fases del Ciclo de Inversión reguladas por la presente norma. Las inversiones de optimización, de ampliación marginal, de reposición y de rehabilitación que se prevean ejecutar en el año 2017 pasan directamente a la fase de Ejecución. Los Sectores, Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales deben comunicar dichas inversiones a la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones hasta antes del 30 de junio de 2017 y su ejecución deberá iniciarse antes del 30 de noviembre de 2017, tomando en cuenta las disposiciones de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

DEROGATORIA

ÚNICA.- Disposición derogatoria

Adicionalmente a la derogatoria dispuesta en el artículo 1 del presente Decreto Legislativo, a la fecha de entrada en vigencia del presente Decreto Legislativo, quedarán sin efecto la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1224, Decreto Legislativo del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos y demás disposiciones que se opongan a lo establecido en el presente Decreto Legislativo.

POR TANTO:

Mando se publique y cumpla, dando cuenta al Congreso de la República.

Dado en la Casa de Gobierno, en Lima, a los treinta días del mes de noviembre del año dos mil dieciséis.

MARTÍN ALBERTO VIZCARRA CORNEJO

Primer Vicepresidente de la República

Encargado del Despacho de la

Presidencia de la República

FERNANDO ZAVALA LOMBARDI

Presidente del Consejo de Ministros

ALFREDO THORNE VETTER

Ministro de Economía y Finanzas

1459453-1

ANEXO N° 7



INFORME N° 006-2017-ADA-SG/MM

A : **SR. MIGUEL TUESTA CASTILLO**
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Modificación al Plan Operativo 2017

REF. : **Informe N° 010-2016-ADA-SG/MM**

FECHA : Miraflores, 15 de Marzo del 2017

Mediante el presente y como es de conocimiento desde el 25 de Julio del 2016 se implementó el nuevo **Sistema de Trámite Documentario (STD)**, el mismo que hizo que en nuestra oficina cambiaran algunos procedimientos, se asignaran nuevas tareas y se contrate nuevo personal.

Estos cambios hacen que nuestro **Plan Operativo Institucional 2017** sea reformulado, por lo que se solicita realizar algunas modificaciones en cuanto a metas físicas y la adición de nuevas tareas, de acuerdo al siguiente detalle:

Variación en Meta Física:

Actividad: **Administración Documentaria**

Tarea: **Elaboración de documentos administrativos**

UM: **Documento**

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
40	35	40	35	40	35	43	41	36	38	35	30	448

Justificación: Se dejaron de elaborar Hojas testigo o de referencia cruzada (HTORC), no siendo necesarias su creación a partir del nuevo sistema STD, el mismo que permite que los recibos mantengan su numeración

Adicionar:

Actividad: **Administración Documentaria**

Tarea: **Clasificación y Digitalización de documentos (tamaño A-4)**

UM: **Documento**



MIRAFLORES
CIUDAD DE MEXICO
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SECRETARIA GENERAL
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL
6000	6700	6800	6900	6200	6600	6750	6400	6300	6500	6300	6500	77950

Justificación: Se realizó la contratación de 02 personas, con la finalidad de realizar la digitalización de toda la documentación externa ingresada por mesa de partes (expedientes, solicitudes, cartas externas, notificaciones judiciales), en tamaño A-4, a fin que la documentación pueda ser visualizada y trabajada virtualmente desde el nuevo sistema (STD).

Agradezco de antemano se realicen los cambios solicitados en nuestra POI 2017, con la finalidad de tener una información más precisa de las labores realizadas en ésta área.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,

ANEXO N° 8



INFORME N° 653 - 2017-SGFC-GAC/MM

A : MIGUEL TUESTA CASTILLO
GERENTE DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.

DE : Arq. PRADO MAZA ZULEYKA DAYDA
SUBGERENTE DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

ASUNTO : MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2017 – II
SEMESTRE.

FECHA : Miraflores, 27 de Noviembre de 2017.

Por medio del presente me dirijo a Ud. para saludarlo cordialmente y en atención al asunto de la referencia, hacer de conocimiento que con fecha 08 de Agosto de 2017, se suscribió el Contrato N° 053-2017 con la empresa TRIPLE A por "El servicio del alquiler de dos (02) grúas para el internamiento de vehículos que infrinjan las Normas Municipales en el Distrito de Miraflores".

Ello, en virtud de lo señalado en la Ordenanza N° 480/MM, que aprueba el régimen de aplicación de sanciones administrativas de la Municipalidad de Miraflores, recogiendo lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1272 y derogando la Ordenanza N° 376/MM, en los siguientes códigos de infracción que tienen como medida complementaria el internamiento del vehículo:

Item	Cod.	Descripción
1	05-101	Situar unidades motorizadas con o sin placa de rodaje en vía pública en forma ininterrumpida e injustificada por más de siete (7) días calendario
2	05-102	Estacionar unidades motorizadas con placa de rodaje sobre parques, veredas, jardín de aislamiento y/o bermas, de forma total o parcial, que entorpezcan el libre paso peatonal o cuya ubicación limite la entrada o salida de vehículos de los predios
3	05-103	Estacionar unidades motorizadas con o sin placa de rodaje que obstruyan las rampas de accesibilidad ubicadas en las veredas del Distrito
4	05-104	Estacionar unidades motorizadas con o sin placa de rodaje en la calzada que obstruyan la libre circulación de los carriles autorizados y/o generen dificultad para la libre circulación
5	05-105	Estacionar unidades motorizadas sin placa de rodaje en parques, veredas, jardín de aislamiento y/o bermas, de forma total o parcial, que entorpezcan el libre paso peatonal o cuya ubicación limite la entrada o salida de vehículos de los predios, o entorpezcan el uso de las rampas de accesibilidad ubicadas en el distrito.
6	10-106	Estacionar vehículos en zonas indebidas, por parte de vecinos del jirón Tarata.
7	10-107	Estacionar vehículos en el jirón Tarata, sin tener la calidad de vecino del mismo.
8	16-110	Transportar los residuos sólidos por rutas no autorizadas por la municipalidad.
9	16-111	Registrar, rebuscar y/o segregar residuos en cualquiera de los puntos correspondientes al proceso del aseo urbano, recojo de basura o limpieza pública sin autorización.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control
Sub Gerencia de Fiscalización y Control

10	22-124	Ocasionar ruidos molestos y constantes provenientes de alarmas de vehículos.
11	02-111	Estacionarse y/o permitir estacionar unidades motorizadas con o sin placa de rodaje, en espacios reservados para unidades que transporten personas con discapacidad o estacionamientos para atención preferente, tanto en propiedad privada como en vía pública.

Es por esta razón que en el segundo semestre el número de nuestros procedimientos sancionadores han tenido un incremento de un 100 % aproximadamente de lo programado en nuestro Plan Operativo Institucional 2017.

Por ello, nos vemos en la necesidad de modificar nuestro Plan Operativo Institucional desde el mes de Julio hasta diciembre de 2017, donde se incrementara algunas cantidades de tareas programadas. A la fecha nuestras tareas a cambiar son:

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC
Atención de expedientes administrativos.	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (PAPRE).	Documento	200	200	200	200	200	200
	Emisión de Acta de Fiscalización.	Documento	200	200	200	200	200	200
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento Emitido	300	300	300	300	300	300
Atención de quejas y/o denuncias	Inicio del procedimiento sancionador. (PAPRE)	Documento Emitido	300	300	300	300	300	300
	Emisión de Informes Técnicos.	Documento Emitido	50	50	50	50	50	50
	Emisión de Acta de Fiscalización.	Documento Emitido	400	400	400	400	400	400
	Registro de los hechos constatados. (INFINT)	Documento Emitido	250	250	250	250	250	250
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.	Persona Atendida	600	600	600	600	600	600
	Emisión de cédula comunicativa.	Documento Emitido	50	50	50	50	50	50
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	1200	1200	1200	1200	1200	1200
Atención especializada a los administrados.	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	Usuario	1200	1200	1200	1200	1200	1200
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Usuario	120	120	120	120	120	120
	Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.	Usuario	20	20	20	20	20	20
Control de comercio ambulatorio y/u otras actividades.	Operativos de retenciones.	Operativos	60	60	60	60	60	60
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).	Documento emitido	50	50	50	50	50	50
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Documento Emitido	80	80	80	80	80	80
Evaluación de notificaciones de prevención.	Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa (RESAD).	Resolución	450	450	450	450	450	450
	Emisión de Cartas Internas dejando sin efecto la Notificación de Prevención o Notificación de Prevención.	Documento Emitido	300	300	300	300	300	300
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	750	750	750	750	750	750
	Emisión de Resoluciones Subgerenciales (RESO).	Resolución	120	120	120	120	120	120



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Autorización y Control
Sub Gerencia de Fiscalización y Control

Evaluación de recursos de reconsideración.	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	120	120	120	120	120	120
	Inspecciones							
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).	Documento Emitido	150	150	150	150	150	150
	Emisión de Informes Técnicos.	Documento Emitido	40	40	40	40	40	40
	Emisión de Medidas Cautelares Previas.	Resolución	20	20	20	20	20	20
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Documento Emitido	150	150	150	150	150	150
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	210	210	210	210	210	210
Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas.	Operativos de decomiso.	Operativos	35	35	35	35	35	35
	Inicio del Procedimiento Sancionador (PAPRE).	Documento Emitido	300	300	300	300	300	300
	Emisión de Acta de Fiscalización.	Documento Emitido	300	300	300	300	300	300
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Registro	300	300	300	300	300	300
	Acciones preventivas.	Resolución	25	25	25	25	25	25

Por lo antes expuesto, se requiere la modificación de nuestro Plan Operativo Institucional 2017 desde el mes de julio, a fin de sincerar nuestras tareas mensuales.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ZULEYKA DAYDA PRADO MAZA
Subgerente de Fiscalización y Control

ANEXO N° 9

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Municipalidad de Miraflores
Gerencia de Sistemas y tecnologías
De la Información

MEMORANDO N°- 73 - 2017-GSTI/MM

A : **MIGUEL TUESTA CASTILLO**
Gerente de Planificación y Presupuesto

DE : **Ing. ERIC RAUL PEÑA SANCHEZ**
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la
Información.

ASUNTO : Tareas del Plan de Acción Institucional Modificado

FECHA : Miraflores, 06 de Abril de 2017

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo y al mismo tiempo comunicarle que las tareas del Plan Operativo Institucional 2017 de esta gerencia ha sido modificado, estos cambios se han debido a las políticas implantadas por la alta dirección, con el fin de consolidar sistemas de calidad en beneficio de la comunidad mirafloresina, de acuerdo al cuadro que se adjunta:

Atentamente.

Definición de las Tareas del Plan de Operativo Institucional 2017

1.- Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos

Tarea que consiste en asegurar el normal funcionamiento de los sistemas de la institución, con el fin de salvaguardar la ventaja organizacional, incluyendo información y equipos físicos, tales como los mismos equipos informáticos.

2.- Adecuaciones y mejoras en el sistema de plataforma tributaria.

Tarea que consiste en la implementación de mejoras propuestas por las diferentes unidades orgánicas de la institución, a fin de garantizar el correcto uso de la plataforma tributaria

3.- Adecuaciones y mejora al sistema de administración municipal

Tarea que consiste en el desarrollo y la implementación de mecanismos replicables de fortalecimiento municipal en las áreas de administración interna, finanzas, tributación, catastro, servicios de atención al ciudadano, gobierno electrónico, planificación urbana y promoción económica local, entre otras.

4.- Mejoras al mapa integrado de seguridad ciudadana.

Tarea que consiste en realizar las mejoras necesarias en coordinación con el área usuaria al mapa de Seguridad en donde se muestran los sectores de incidencia de **robo, asaltos, arrebatos, prostitución, drogas y pandillaje con mayor índice** de incidencia delictiva.

5.- Implementación del sistema de teletrabajo.

Tarea que consiste en la implementación de un módulo de Teletrabajo a fin de que el personal pueda trabajar desde su casa ó en un lugar alejado de las oficinas, mediante la utilización de las nuevas tecnologías de la comunicación.

6.- Implementación del sistema de requerimientos digitales.

Tarea que consiste en la implementación del procedimiento de generación y atención de requerimientos digitales pasando por todas sus fases: registro, firma, asignación, generación de orden de compra, registro de código siaf, firma digital de la orden y registro de documentos sustentatorios para pago de servicio o compra.

7.- Implementación de nuevos sistemas que permitan autorizar los procesos de las diferentes unidades orgánicas.

Tarea que consiste en el proceso de elaboración, aprobación e implementación de sistemas solicitados por las diferentes unidades orgánicas con la finalidad de automatizar sus procesos o procedimientos.

P.S. A.V.

“Año del Buen Servicio al Ciudadano”



Municipalidad de Miraflores
Gerencia de Sistemas y tecnologías
De la Información

MEMORANDO N°- 90 - 2017-GSTI/MM

A : MIGUEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

DE : Ing. ERIC RAUL PEÑA SANCHEZ
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la
Información.

ASUNTO : Modificación de Unidad de Medida P.O.I 2017

FECHA : Miraflores, 25 de Abril de 2017

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo y al mismo tiempo comunicarle que le remito la modificación de unidad de medida en las siguientes tareas del Plan Operativo Institucional 2017 de acuerdo al cuadro que adjunto:

ACTIVIDADES	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA MODIFICADA
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energía eléctrica.	Servicio ✓
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad, mantenimiento y soporte especializado a principales activos informáticos y aire acondicionado del centro de cómputo.	servicio ✓
Controlar y mejorar los sistemas de seguridad	Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO)	Informe ✓
	Gestión del plan de continuidad y recuperación contra desastres	Servicio
	Ejecución de copias de respaldo de la información	Unidad ✓

Agradezco la atención que le preste al presente documento..

Atentamente

ANEXO N° 10



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 257-2017-A/MM

Miraflores, 10 MAYO 2017

EL ALCALDE DE MIRAFLORES:

VISTO, el Memorandum N° 108-2017-GPP-MM de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y el Informe N° 114-2017-SGP-GPP/MM de la Subgerencia de Presupuesto, sobre la propuesta de modificación en el Nivel Institucional del Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Miraflores del Año Fiscal 2017, por la incorporación de recursos, vía transferencia de partidas, en el marco de lo indicado en el artículo 1 del Decreto Supremo N° 124-2017-EF y;

CONSIDERANDO:

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;

Que, según el literal a) del numeral 42.1 del artículo 42, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, las incorporaciones de mayores fondos públicos que se generen como consecuencia de la percepción de determinados ingresos no previstos o superiores a los contemplados en el presupuesto inicial, son aprobados mediante resolución del Titular de la Entidad, cuando provienen de las Fuentes de Financiamiento distintas a las de Recursos Ordinarios y recursos por operaciones oficiales de crédito que se produzcan durante el año fiscal;

Que, la Resolución Directoral N° 030-2010-EF/76.01 que aprueba la Directiva N° 005-2010-EF/76.01, Directiva para la Ejecución Presupuestaria, y su modificatoria, señala en el numeral 23.4 del artículo 23, respecto de las modificaciones presupuestarias en el Nivel Institucional que, la aprobación de la incorporación de mayores fondos públicos se efectúa por resolución de alcaldía, con expresión del sustento legal y las motivaciones que la originan, adjuntando las correspondientes "Notas para Modificación Presupuestaria";

Que, con el Decreto Supremo N° 124-2017-EF, se autoriza la transferencia de partidas en el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2017, del pliego 040: Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social, a favor de diversos pliegos Gobiernos Locales, para el financiamiento de lo establecido en la Primera Disposición Complementaria Final del Decreto Legislativo N° 1346, que establece disposiciones para optimizar los servicios que son financiados a través del Seguro Integral de Salud (SIS);

Que, en el marco legal referido, la Gerencia de Planificación y Presupuesto señala, en el Memorandum N° 108-2017-GPP/MM de fecha 10 de mayo de 2017, que se ha autorizado una incorporación de recursos, vía transferencia de partidas, en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Miraflores hasta por el monto de S/ 8,753.00 (Ocho Mil Setecientos Cincuenta y Tres con 00/100 Soles), lo cual se condice con el Informe N° 114-2017-SGP-GPP/MM de la Subgerencia de Presupuesto, por lo que en cumplimiento a lo previsto en el artículo 42 de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, y el artículo 23 de la Directiva N° 005-2010-EF/76.01 "Directiva para la Ejecución Presupuestaria", y sus modificatorias, se hace necesario incorporar en el





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 La Secretaría General certifica que el presente documento es copia fiel del original.
 Miraflores, 29 MAYO 2017

 ROXANA CALDERON CHAVEZ
 Secretaria General

Presupuesto de la Municipalidad de Miraflores para el año 2017, la cantidad de S/8,753.00, en la Fuente y Rubro de Financiamiento correspondiente;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica, a través del Informe Legal N° 085-2017-GAJ/MM del 10 de mayo de 2017, concluye que la propuesta de modificación presupuestaria referida en líneas precedentes se encuentra acorde con la normatividad vigente y aplicable sobre la materia, por lo cual corresponde su aprobación mediante la resolución respectiva;

Estando a lo expuesto y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 20, numeral 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la desagregación de los recursos aprobados mediante el Artículo 1 del Decreto Supremo N° 124-2017-EF, por un monto de S/8,753.00 (Ocho Mil Setecientos Cincuenta y Tres y 00/100 Solés), con cargo a la "Fuente de Financiamiento: 1 Recursos Ordinarios", a efectuarse en el Nivel Institucional en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Miraflores del año 2017, por la incorporación de recursos provenientes en mérito del dispositivo legal citado, de acuerdo al detalle siguiente:

**MODIFICACIÓN EN EL NIVEL INSTITUCIONAL PARA EL AÑO FISCAL 2017
 DECRETO SUPREMO N° 124-2017-EF**

EGRESOS

En Soles

SECCIÓN SEGUNDA
 PLIEGO

: Instancias Descentralizadas
 : Gobiernos Locales

PROGRAMA

: 9002 ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS

ACTIVIDAD
 FUENTE DE FINANCIAMIENTO
 GASTO CORRIENTE

: 5.002445 Sistema de Focalización de Hogares – SISFOH
 : 1 Recursos Ordinarios
 : 2.3 Bienes y servicios

S/ 8,753.00

S/ 8,753.00

Artículo Segundo.- Precisar que la presente resolución se sustenta en la "Nota de modificación Presupuestaria" vía transferencia de partidas.

Artículo Tercero.- Encargar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, remitir copia certificada de la presente resolución a la Comisión de Presupuesto y Cuenta General de la República del Congreso de la República, a la Contraloría General de la República, a la Dirección General de Presupuesto Público y a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

Artículo Cuarto.- Encargar el cumplimiento de la presente resolución a la Gerencia Municipal y a la Gerencia de Planificación y Presupuesto. Asimismo, a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional su publicación en el Portal Institucional (www.miraflores.gob.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ
 Secretaria General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

Cc: Carlos Contreras <carlos.contrerasr@miraflores.gob.pe>, Jesus Mamani Romero <jesus.mamani@miraflores.gob.pe>, Miguel Tuesta Castillo <miguel.tuesta@miraflores.gob.pe>

Estimado Isidro Espinoza
Gerente de Planificación y Presupuesto

Por encargo del Dr. Carlos Contreras Ríos - Gerente de Desarrollo Humano, se traslada comunicación de MIDIS con la finalidad de atender lo que nos solicita entre otros empadronar a 2,321 beneficiarios SIS residentes en Miraflores, se requiere conocer lo siguiente:

1. Se logro realizar los procedimientos administrativos aprobados por el Decreto Supremo 124-2017-EF de fecha 05.05.2017, el que AUTORIZABA LA TRANSFERENCIA PRESUPUESTARIA PARA LAS ULE para financiar los empadronamientos de hogares que actualmente no cuentan con CSE y están siendo beneficiarios del SIS gratuito, según la lista que nos enviara el programa SIS.
2. Este Decreto Supremo indicaba que se tenía el plazo de aprobar mediante una resolución de alcaldía la desagregación de los recursos autorizados, siendo estos de 05 días calendario (todas las resoluciones de alcaldía debían de tener como fecha el 10 de mayo).
3. Se menciona que los distritos que no lograron aprobar la resolución de alcaldía de aprobación del presupuesto con fecha 10 de mayo, YA NO PODRAN RECIBIR EL MONTO DESTINADO SEGÚN EL MISMO DECRETO SUPREMO.
- 4.- En el mismo decreto supremo se indica que el envío de la COPIA FEDATEADA de la resolución de alcaldía aprobada el 10 de mayo debe de ser 05 días calendario después de la fecha de la aprobación, es decir EL DIA DE 15 de mayo venció el plazo para presentar las copias FEDATEADAS. Se logro realizar el procedimiento.

Quedamos a la espera de su respuesta, a efectos de atender la comunicación de MIDIS detallada líneas abajo.

Saludos,
Carmen VS.
anexo 7377

----- Mensaje reenviado -----
De: **Jorge** <jsalas@midis.gob.pe>
Fecha: 25 de mayo de 2017, 8:57
Asunto: empadronamientos de usuarios del SEGURO INTEGRAL DE SALUD (SIS) de su Municipalidad.
Para: carlos.contrerasr@miraflores.gob.pe, SISFOH MIRAFLORES <sisfoh@miraflores.gob.pe>, Juana Rosa Ruiz De La Cruz <juana.ruiz@miraflores.gob.pe>, Yerry Fabian Paulino <yerry.fabian@miraflores.gob.pe>

Estimados responsables de ULE:

Previo saludo, para informarle que mediante la Primera Disposición Complementaria Final (PDCF) del Decreto Legislativo N° 1346, que establece disposiciones para optimizar los servicios que son financiados a través del seguro integral de salud, se autorizó al Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social durante el año fiscal 2017, a realizar modificaciones presupuestarias en favor de los Gobiernos Locales para financiar las acciones necesarias para que todo asegurado al régimen subsidiado por afiliación al SIS cuente con su clasificación socioeconómica en el Padrón General de Hogares.

Al respecto, mediante decreto supremo N° 124-2017—EF, se autorizó una transferencia de partidas a favor de diversos Gobiernos Locales, para el financiamiento de los establecido en la PDCF citada en el párrafo anterior.

Se menciona que tienen hogares a empadronar lo que equivale a 2,321 usuarios actuales que están dentro del seguro integral de salud y no tiene CSE.

Se menciona que para lograr efectividad en los empadronamientos la transferencia económica debe destinarse a los siguientes rubros:

- a.- pago del empadronador
- b.- gasto en pasajes, movilidades
- c.- Costo fijo en la digitación de las FSU

Se adjunta el escaneado del oficio dirigido al alcalde distrital y la relación de personas a empadronar proporcionados por el SIS.

MEMORANDUM N° 493-2017-GDH/MM

A : Miguel Tuesta Castillo
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Incorporación en POI 2017

REF. : “ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL” MEJORAMIENTO
EL ACCESO A LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS SOCIALES, CULTURALES Y
RECREATIVOS, DISTRITO DE MIRAFLORES-LIMA-LIMA”

FECHA : Miraflores, 04 de octubre 2017.

Por medio del presente se solicita la incorporación en POI 2017, en el Centro de Costos de la Gerencia de Desarrollo Humano la actividad siguiente:

- “ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL” MEJORAMIENTO EL ACCESO A LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS SOCIALES, CULTURALES Y RECREATIVOS, DISTRITO DE MIRAFLORES-LIMA-LIMA”.
- Implementación del Servicio
- UND. MEDIDA: PROYECTO
- Periodo: Agosto a Diciembre

OBJETO: Adquisición de Dos (02) BUSES PARA EL PROGRAMA URBANITO CON ELEVADOR PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, para la Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad de Miraflores.

JUSTIFICACIÓN (FINALIDAD): En Miraflores, una problemática contra la que actualmente venimos combatiendo es el caos en el transporte vehicular, el cual ocasiona tráfico, vías intransitables, demora, contaminación ambiental por emisión de gases tóxicos y ruidos molestos, etc.; esto se debe principalmente al crecimiento de la densidad poblacional, el mismo que incluye una gran cantidad de población flotante, lo cual ha desencadenado en un crecimiento desenfrenado y sin control del parque automotor sumando a ello el desorden en el transporte público.

Ante ello y habiéndose planteado, dentro del Sistema integral de Movilidad de Miraflores la operación de un transporte interdistrital, con buses de gran capacidad y una reducción significativa de sus rutas, complementariamente se propone la creación de un sistema propia del Distrito, que le denominaremos transitoriamente el "Urbanito de Miraflores", el cual operará dentro de parámetros y características específicas y cuya gestión deberá estar a cargo de la propia Municipalidad, este servicio se brindará a nivel exclusivamente distrital.

Atentamente,

MEMORANDUM N° 00525-2017-GDH/MM

A : Miguel Tuesta Castillo
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Incorporación en POI 2017

REF. : "Creación e implementación de la Casa del
Adulto Mayor de la Urb. Santa Cruz".

FECHA : Miraflores, 19 de octubre 2017.

Por medio del presente se solicita la incorporación en POI 2017, en el Centro de Costos de la Gerencia de Desarrollo Humano los siguientes proyectos:

1. **ACTIVIDAD:** "Creación e implementación de la Casa del Adulto Mayor de la Urb. Santa Cruz".

TAREA: Equipamiento y mobiliario.

UNIDAD DE MEDIDA: Equipo.

MES DE EJECUCION: Junio.

CANTIDAD: 1

OBJETO: Equipamiento y Acondicionamiento Casa del Adulto Mayor de la Urb, Santa Cruz"

JUSTIFICACIÓN (FINALIDAD):

La Gerencia de Desarrollo Humano de la Municipalidad de Miraflores en el marco de la puesta en marcha del proyecto de "CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR EN LA URB. SANTA CRUZ, DISTRITO DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA, Código SNIP 251619" con énfasis en el acondicionamiento de piso para el desarrollo de servicios en forma efectiva y precisa.

Atentamente,

MEMORANDUM N° 00526-2017-GDH/MM

A : Miguel Tuesta Castillo
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO : Incorporación en POI 2017

REF. : "Ampliación e implementación del Gimnasio Municipal en la Zona 01", Distrito de Miraflores, Lima-Lima – PIP 294420

FECHA : Miraflores, 19 de octubre 2017.

Por medio del presente se solicita la incorporación en POI 2017, en el Centro de Costos de la Gerencia de Desarrollo Humano los siguientes proyectos:

ACTIVIDAD: "Ampliación e implementación del gimnasio municipal en la zona 01".

2.1 TAREA: Adquisición de máquinas de gimnasio.

UNIDAD DE MEDIDA: Equipo.

MES DE EJECUCION: Abril.

CANTIDAD: 12

2.2 TAREA: Adquisición de implementos para gimnasio.

UNIDAD DE MEDIDA: Equipo.

MES DE EJECUCION: Abril.

CANTIDAD: 23

OBJETO Adecuadas condiciones para las actividades de fortalecimiento físico y el mantenimiento de la salud de los vecinos del distrito de Miraflores

JUSTIFICACIÓN (FINALIDAD): Puesta en Marcha del PIP 294420 - "Ampliación e implementación del Gimnasio Municipal en la Zona 1, Distrito de Miraflores – Lima – Lima.

Atentamente,

ANEXO N° 11



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

INFORME N° 459 -2017- SGOP-GOSP/MM

A : **CPC. MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO**
Gerente de Planificación y Presupuesto

DE : **ING. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL**
Sub. Gerencia de Obras Públicas

ASUNTO : REMITO EVALUACIÓN II TRIMESTRE POI 2017 SGOP

REFERENCIA : INFORME TECNICO N°3255-2017/BSPL(1009)/SGOP/GOSP/MM

FECHA : **Miraflores, 14 de Agosto del 2017**

Por medio del presente, tengo el agrado de dirigirme a Usted, con la finalidad de informarle de conformidad con el informe técnico de nuestro especialista que en el presente año 2017 en concordancia con las modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, esta Sub Gerencia de Obras Públicas, según artículo 121. De la Ordenanza N° 488/MM .- Son Funciones de la Sub gerencia de Obras Públicas las siguientes:

h) Ejecutar e inspeccionar los servicios de mantenimiento, reparación y refacción de aceras, calzadas, pavimentos, veredas, sardineles en área pública, piletas e infraestructura menor en general en el distrito.

u) Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con acondicionamientos, ampliaciones y/o refacciones de elementos estructurales de los locales de la Municipalidad.

Es decir esta Sub gerencia de Obras Públicas ya no realiza el mantenimiento de locales Municipales solo refacción de elementos estructurales, por lo que recomendamos a su Gerencia de Planificación y Presupuesto que estas metas sean reducidas en nuestro Plan Operativo Institucional del 2017.

Sin otro particular se agradece la atención a la presente.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

INFORME TECNICO N°3255-2017/BSPL(1009)/SGOP/GOSP/MM

A : **ING. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL**
Sugerente de Obras Públicas

DE : Ing. Blanca Silvana Paima Limaylla

ASUNTO : Reducción de Metas de Mantenimiento de Locales Municipales del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

FECHA : Miraflores, 11 de Agosto del 2017

Mediante la presente me dirijo a usted, para comunicarle, que en el presente año 2017 en concordancia con las modificaciones al Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad, esta Sub Gerencia de Obras Públicas, según artículo 121. De la Ordenanza N° 488/MM.- Son Funciones de la Sub gerencia de Obras Públicas las siguientes:

h) Ejecutar e inspeccionar los servicios de mantenimiento, reparación y refacción de aceras, calzadas, pavimentos, veredas, sardineles en área pública, piletas e infraestructura menor en general en el distrito.

u) Programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con acondicionamientos, ampliaciones y/o refacciones de elementos estructurales de los locales de la Municipalidad.

Es decir esta Sub gerencia de Obras Públicas ya no realiza el mantenimiento de locales Municipales solo refacción de elementos estructurales, por lo que recomendamos hacer de conocimiento a la Gerencia de Planificación y Presupuesto que estas metas se deberían ver reducidas en nuestro Plan Operativo Institucional del 2017.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

Atentamente

Ing. Silvana Paima Limaylla

ANEXO N° 12



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
"Año del Buen Servicio Al Ciudadano"

MEMORANDO N° 120-2017-GDUMA/MM

A : **Eco. MIGUEL TUESTA CASTILLO**
Gerente de Planificación y Presupuesto

DE : **Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE**
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

ASUNTO : **Inclusión de Proyecto en el POI -2017**

REF. : **POI-2017**
Informe N° 049-2017-SDA-GDUMA/MM

FECHA : 04 de abril de 2017

Previo un cordial saludo, remito a su despacho el informe de la referencia a fin de que tenga a bien indicar a quien corresponda se incluya dentro del POI-2017 el *Proyecto: Estudios de Preinversión-Proyectos, Trabajo: Elaboración del Estudio para la creación de islas ecológicas en el distrito de Miraflores*, el mismo que se sustenta en el informe emitido por la Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

Por otro lado, y de acuerdo al sustento del POI-2017, solcito la modificación de la denominación de la *Tarea: Aprobación de las iniciativas privadas*, de la actividad Evaluación de Inversión Privada; debe decir: *Tarea: Conducción De Procesos De Promoción De La Inversión Privada*.

Atentamente,



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME N° 49 -2017-SGDA-GDUMA/MM

A : **Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE**
Subgerente de Fiscalización y Control

DE : **Ing. PAMELA LUCÍA BRAVO ORTIZ**
Subgerente de Desarrollo Ambiental

ASUNTO : Sustento para inclusión de proyecto y programación de metas
POI 2017-GDUMA

FECHA : Miraflores, 04 de abril del 2017.

Por medio del presente me dirijo a usted para saludarla y a la vez informarle sobre la necesidad de incluir en POI-2017 de la GDUMA lo siguiente:

Proyecto: Estudios de Preinversión-Proyectos,
Trabajo: Elaboración del Estudio para la creación de islas ecológicas en el distrito de Miraflores.
Unidad de Medida: Documento
Meta: Marzo 01; Abril 01, Mayo 01.

Objetivo del proyecto: Generar puntos de segregación de material reciclable como alternativa al programa Basura que no es basura.

Actividades a realizar: El proyecto consiste en instalar islas ecológicas en diferentes parques del distrito, con contenedores de dos cuerpos, pannelería solar para la iluminación nocturna, y espacios verdes en los techos. También incluye la compra de un camión baranda para la recolección.

Justificación: El programa de segregación en la fuente, Basura que no es basura, realiza el servicio de recojo de material reciclable puerta a puerta en determinados horarios por zona. Se ha notado que muchas veces estos horarios no son los más adecuados para todos los vecinos, que podrían disponer de sus residuos reciclables en contenedores ubicados en puntos permanentes, sin perjuicio de que el programa de segregación municipal seguirá funcionando.

Sin más comentarios,

PBO/ebq

ANEXO N° 13

MEMORANDUM N° 196-2017-GDH/MM

A Sr. Miguel Tuesta
Gerente de Planificación y Presupuesto

ASUNTO MODIFICACION POI PVL -UNIDAD MEDIDA
2017-2018

REF. Informe N° 14-2017-PVL-GDH/MM

FECHA Miraflores, 24 de Abril del 2017.

Mediante el presente se deriva el documento referencial del Programa Vaso de Leche C.COSTO: Programas Alimnetarios (pvl-pca), solicitando considerar la modificación de la Unidad de Medidas de “tarear” señaladas en dicho documento.

Atentamente



"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

MEMORANDO Nº 73-2017- GCT/MM

A: MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO
Gerencia de Planificación y Presupuesto

ASUNTO: Solicitud de inclusión en el POI 2017

FECHA: Miraflores, 03 de marzo del 2017

Es grato saludarlo y con relación al proyecto "Mejoramiento y Puesta en Valor de la Casa Museo Ricardo Palma", le solicito la inclusión del mismo en el Plan Operativo Institucional 2017, bajo la siguiente estructura:

Centro de Costo: Gerencia de Cultura y Turismo
Proyecto: Estudio de Pre-inversión - Proyectos
Tarea: Elaboración de Estudios para el Mejoramiento y Puesta en Valor de la Casa Museo Ricardo Palma
Unidad de medida: Informe
Período: Marzo: 01

Atentamente,

CMN/lsl