



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 037 -2018-GM/MM

Miraflores, 09 MAR. 2018

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS: el Memorándum N° 62-2018-GPP/MM de fecha 08 de marzo de 2018, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, y el Informe N° 19-2018-SGRE-GPP/MM de la misma fecha, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística, con los que se propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada "Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2018 de la Municipalidad de Miraflores"; y



CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 71.3 del artículo 71 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N° 304-2012-EF, los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias establecidas para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, de conformidad con el literal d) del artículo 44 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 475/MM y su modificatoria, corresponde a la Subgerencia de Racionalización y Estadística: "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas";

Que, asimismo, de acuerdo a los literales c) y f) del artículo 37 del ROF, corresponde a la Gerencia de Planificación y Presupuesto: "Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con los sistemas de planificación, presupuesto y programación multianual y gestión de inversiones"; y "Conducir, ejecutar y supervisar la formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional";

Que, en mérito a ello, con fecha 08 de marzo de 2018, mediante Memorándum N° 62-2018-GPP/MM, la Gerencia de Planificación y Presupuesto emite opinión favorable respecto al proyecto de directiva "Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2018 de la Municipalidad de Miraflores", que fue presentado y sustentado por la Subgerencia de Racionalización y Estadística con el Informe N° 19-2018-SGRE-GPP/MM e Informe Técnico N° 09-2018-SGRE-GPP/MM, ambos de la misma fecha;

Que, mediante Informe Legal N° 056-2018-GAJ-MM de fecha 09 de marzo de 2018, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva arriba citado;

Que, de conformidad con lo establecido en el literal g) del artículo 16 del ROF de la Municipalidad de Miraflores, compete a la Gerencia Municipal aprobar las directivas propuestas por las unidades orgánicas con los informes técnicos y legales correspondientes;





Estando a lo expuesto, y en uso de las facultades otorgadas en el Reglamento de Organización y Funciones de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 475/MM y su modificatoria;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 003-2018-GM/MM, denominada "**SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO FISCAL 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**"; que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar el cumplimiento de la presente resolución, y de la directiva aprobada por ésta, a la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

ARTÍCULO TERCERO.- Disponer la publicación de la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



Directiva N° 003 -2018/GM/MM

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO FISCAL 2018 DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

1. OBJETIVO

Establecer los procedimientos y lineamientos técnico-operativos que permitan realizar el seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del año fiscal 2018 de la Municipalidad de Miraflores.

2. FINALIDAD

Evaluar y verificar los resultados obtenidos a fin de optimizar la utilización de los recursos asignados y el cumplimiento de los objetivos institucionales para el año fiscal 2018.

3. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.

4. BASE LEGAL

- 4.1 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.2 Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 4.4 Ley N° 28112, Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.5 Ley N° 30693, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
- 4.6 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.
- 4.7 Decreto Legislativo N° 1276, que Aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público no Financiero
- 4.8 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.9 Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.10 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, aprueban Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 4.11 Decreto Supremo N° 027-2017-EF, aprueban el Reglamento del 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.
- 4.12 Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 062-2017-CEPLAN/PCD, aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional".
- 4.13 Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 010-2016-CEPLAN/PCD, aprueba la Guía Metodológica, "Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico".





- 4.14 Ordenanza N° 475/MM, aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores y su modificatoria.
- 4.15 Resolución de Alcaldía N° 116-2018-A/MM, que aprueba el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2018.

5. VIGENCIA

La presente directiva entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Gerencia Municipal.

6. RESPONSABILIDAD

- 6.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto es la responsable de conducir y brindar asistencia técnica durante los procesos de seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional y de supervisar el cumplimiento de la presente directiva.
- 6.2 Los funcionarios son responsables de cumplir con la presentación de la información solicitada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto dentro de los plazos establecidos en la presente directiva, así como de la adecuada aplicación de sus disposiciones.

7. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 7.1 **Actividad.-** Es el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, que garantizan el cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional la cual forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.
- 7.2 **Bien o servicio público.-** Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.
- 7.3 **Centro de costo.-** Denominación genérica para designar a las áreas usuarias o unidades orgánicas que producen bienes o servicios.
- 7.4 **Ejecución física.-** Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.
- 7.5 **Evaluación.-** Es una apreciación sistemática y objetiva de la política institucional reflejada en los planes, con respecto a su diseño, implementación y resultados. Permite generar evidencias y contribuye a la mejora continua de la entidad.
- 7.6 **Indicadores.-** Es un instrumento que permite medir el estado de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales, en relación con un resultado o producto, respectivamente, y que es monitoreado durante la implementación del Plan Estratégico Institucional.
- 7.7 **Metas físicas.-** Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.
- 7.8 **Modificación.-** Es el proceso de cambio que sufre las actividades, las tareas y/o proyectos programados en el Plan Operativo Institucional.



- 7.9 Objetivo General.-** Es el resultado cualitativo que deviene de la articulación de los objetivos estratégicos que se encuentran en el Plan Estratégico Institucional, el mismo que parte de un diagnóstico, y expresa la situación que se desea alcanzar y constituye la primera instancia de congruencia entre el Plan Operativo Institucional y los proyectos de mediano plazo.
- 7.10 Objetivo Específico.-** Es el resultado y beneficio cuantificable, para poder expresarse en metas, cuándo se lleva a cabo una estrategia del Plan Estratégico Institucional y se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle.
- 7.11 Proyectos de Inversión.-** Intervención temporal que se financia, total o parcialmente, con recursos públicos, destinadas a la formación de capital físico, humano, natural, institucional o intelectual que tenga como propósito crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad de producción de bienes o servicios a la población (Fuente: Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252).
- 7.12 SAM.-** Sistema Administrativo Municipal.
- 7.13 Seguimiento.-** Proceso sistemático y continuo de observación para propósitos específicos de los elementos de un sistema de acuerdo a un plan y utilizando métodos de colección de datos comparables, lo cual permite verificar la manera en que avanza el proceso.
- 7.14 Tareas.-** Son las acciones que se deben realizar para asegurar el desarrollo de las actividades. Las tareas identifican la cronología en el cumplimiento de las actividades y se programan en los meses que se ejecutan.



8. DISPOSICIONES GENERALES

- 8.1** La Gerencia de Planificación y Presupuesto solicitará, al finalizar el trimestre, a cada una de las unidades orgánicas la presentación de un Informe trimestral que contenga el avance de la ejecución física de las actividades y/o proyectos de inversión programados en el Plan Operativo Institucional - POI 2018, así como del estado situacional, logros obtenidos, principales problemas surgidos y las medidas correctivas adoptadas.
- 8.2** Las unidades orgánicas registrarán en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) la ejecución de las metas físicas correspondientes a las actividades y/o proyectos de inversión pública, programados en el Plan Operativo Institucional (POI), el cual tendrá un plazo de cierre.
- 8.3** Las unidades orgánicas informarán trimestralmente a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el avance de la ejecución de las metas físicas de sus actividades y/o proyectos de inversión; sustentando documentariamente el mencionado avance y también explicando las causas de los posibles retrasos en el caso de cumplirlas parcialmente.
- 8.4** La Gerencia de Planificación y Presupuesto, recibirá, verificará y evaluará los informes de seguimiento y modificación, presentados por las unidades orgánicas, de acuerdo a los lineamientos de la presente directiva.
- 8.5** Las actividades y/o proyectos de inversión pública programados serán considerados como cumplidos cuando sus metas físicas hayan sido ejecutadas en su totalidad.



8.6 La Gerencia de Planificación y Presupuesto elaborará y presentará a la Gerencia Municipal, para su aprobación, los Informes de Seguimiento Trimestral y de Evaluación Semestral y Anual del Plan Operativo Institucional.

8.7 La Gerencia de Planificación y Presupuesto será la encargada de gestionar la aprobación de la Modificación del Plan Operativo Institucional 2018, previa opinión favorable, a través de Resolución de Alcaldía.

9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

9.1.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto remitirá un Memorándum Circular a cada una de las unidades orgánicas al finalizar cada trimestre, solicitando la presentación del Informe de Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Institucional 2018, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del período.

9.1.2 Las unidades orgánicas designarán un personal responsable para el llenado del Formato N° 1, "Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2018", en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), el cual consiste en el registro de la ejecución de las metas físicas de las tareas y trabajos correspondientes a las actividades y/o proyectos de inversión pública, respectivamente, programados en el Plan Operativo Institucional aprobado para el año 2018 y sus modificaciones.

9.1.3 Una vez ingresada la información en el sistema, se deberá enviar por el nuevo Sistema de Trámite Documentario el precitado Formato N° 1 para la firma y sello (con sello de firma) del funcionario, en la parte "ELABORADO POR"; así como también los documentos sustentatorios.

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2018

UNIDAD ORGÁNICA: ALCALDIA CENTRO DE COSTO: 1001001 ALCALDIA

OBJETIVO GENERAL: Mejorar la gobernancia

OBJETIVO ESPECÍFICO: Dirigir y promover lineamientos políticos para una mejor gestión municipal a beneficio de los miraflores

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA EJECUCIÓN		INDICADOR DE EFECTIVIDAD TRIMESTRAL	INDICADOR DE EFECTIVIDAD ANUAL	
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	TRIM I	TRIM II			
Documentos administrativos	Oficio, solicitudes, cartas, invitaciones, resoluciones	Documento Emitido	1,015.00	95.00	65.00	90.00	95.00	80.00	75.00	260.00	165.00	162.00	84	17
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Acción	498.00	42.00	40.00	41.00	5.00	2.00	4.00	125.00	11.00	11.00	65	12
	Participación en asuntos de trabajo	Eventos	58.00	4.00	5.00	6.00	2.00	2.00	2.00	15.00	4.00	4.00	88	10
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acción	30.00	2.00	1.00	1.00	3.00	1.00	2.00	6.00	7.00	7.00	117	18
Participaciones en sesiones de trabajo	Sesiones de trabajo ordinarias	Sesión	26.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	7.00	7.00	117	27
	Sesiones de trabajo extraordinarias	Sesión	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	25
Reuniones diversas	Audiencias con los electores	Acción	51.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	13.00	13.00	13.00	1.00	26
	Reuniones con funcionarios	Acción	50.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	13.00	13.00	13.00	1.00	26
	Reuniones con el comité de seguridad ciudadana	Acción	50.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	13.00	13.00	13.00	1.00	26
	Participación programa Revuele con telefonos y un Día con el Alcalde	Acción	64.00	5.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	14.00	13.00	13.00	81	20

ELABORADO POR:  REVISADO POR: _____ APROBADO POR: _____

9.1.4 Cada unidad orgánica es responsable de la evaluación de sus actividades y según corresponda, de los proyectos que ejecuta; por ello el Informe de Seguimiento Trimestral que presentará a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, deberá contener información oportuna, idónea y completa para sustentar la evaluación del cumplimiento de las metas físicas, especificándose los siguientes puntos:

Puntos	Descripción
Estado situacional	Explicación detallada y sustentada del cumplimiento o avance de ejecución de las metas físicas por cada actividad y/o proyecto de inversión programados en el POI, señalando las razones respectivas, en caso de no haberlas cumplido en su totalidad o en forma parcial. Se adjunta Formato N° 1, Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2018.
Logros alcanzados	Breve descripción de los resultados más relevantes durante el desarrollo de las actividades y/o proyectos de inversión.
Dificultades afrontadas	Indicar los factores de mayor trascendencia que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades / tareas / proyectos de inversión programados
Medidas correctivas adoptadas	Indicar las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas y objetivos trazados.

9.1.5 En el caso de haberse ejecutado actividades no programadas en el Plan Operativo Institucional, se añadirán al final del Informe de Seguimiento Trimestral siendo de carácter informativas. Cabe indicar, que dichas acciones no deberán alterar el desarrollo de las acciones ya previstas; salvo que sean prioritarias para el cumplimiento de los objetivos institucionales, tengan alguna permanencia y cuenten con el respectivo financiamiento solicitándose su incorporación en el Plan Operativo Institucional.

9.1.6 La Gerencia de Planificación y Presupuesto analizará y consolidará la información presentada por cada unidad orgánica y elaborará los Informes de Seguimiento Trimestral y de Evaluación Semestral y Anual del Plan Operativo Institucional.

9.1.7 La Gerencia de Planificación y Presupuesto podrá solicitar información complementaria a las unidades orgánicas, con la finalidad de contar con mayor sustento sobre los resultados de los principales indicadores y de las metas físicas de las actividades y/o proyectos de inversión, a fin de emitir en los Informes de Evaluación las conclusiones y recomendaciones respectivas.

9.1.8 Las metas físicas de las actividades y/o proyectos de inversión del año 2018, son sujetas de análisis a través del Formato N° 1, "Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2018", en el cual se muestra el resultado y su nivel de cumplimiento, de acuerdo con el indicador de eficacia obtenido.

9.1.9 En la Evaluación Anual, el nivel de cumplimiento de la meta anual se clasificará de acuerdo al indicador de eficacia obtenido, según las categorías cualitativas siguientes:

- Cuando el indicador de eficacia de la meta anual es:



De 1 a más Meta Cumplida
De 0.81 hasta 0.99: Meta Parcialmente Cumplida Aceptable
De 0.71 hasta 0.80: Meta Regular
De 0.01 hasta 0.70: Meta Insuficiente

- Cuando el resultado de la meta anual es 0: Meta No Cumplida (MNC)

9.1.10 La Gerencia de Planificación y Presupuesto presentará, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del período, los Informes de Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Institucional a la Gerencia Municipal para su aprobación.

9.1.11 Una vez aprobado el informe de seguimiento, deberá ser publicado en el Portal de Transparencia Institucional y se remitirá una copia a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

9.2 MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

9.2.1 La modificación del Plan Operativo Institucional procederá en los siguientes casos:

- a) Modificaciones en la estructura orgánica y/o funcional de la municipalidad.
- b) Modificaciones al Presupuesto Institucional que involucren modificaciones en la meta física.
- c) Cambios en la programación de metas físicas de las actividades y/o proyectos de inversiones, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o su priorización.
- d) Por supresión de actividades o asignación de nuevas actividades derivadas de cambios en la normatividad o por factores externos.
- e) Por priorización de actividades y/o proyectos de inversión.

9.2.2 Las modificaciones del Plan Operativo Institucional serán aprobadas mediante Resolución de Alcaldía, previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

9.2.3 Las modificaciones solo se realizarán hasta el primer semestre del año en curso.

9.2.4 Las modificaciones de programación de actividades y/o proyectos de inversión que soliciten las unidades orgánicas a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, se realizarán en el Formato N° 2 "Modificación de las Actividades del Plan Operativo Institucional 2018" y/o en el Formato N° 3 "Modificación de los Proyectos de Inversión del Plan Operativo Institucional – Año Fiscal 2018", según corresponda, los mismos que deberán estar acompañados de un informe sustentatorio de la modificación solicitada, suscrito por el respectivo funcionario para su evaluación y aprobación.

9.2.5 La Gerencia de Planificación y Presupuesto evaluará las solicitudes de modificación, efectuará las coordinaciones correspondientes, de resultar procedentes elaborará el proyecto de Modificación del Plan Operativo Institucional y lo elevará a la Gerencia de Asesoría Jurídica, con copia a la Gerencia Municipal, para el informe legal y trámite de aprobación mediante Resolución de Alcaldía a través de la Secretaría General.



9.2.6 Una vez aprobada la Modificación del Plan Operativo Institucional (POI), deberá ser publicada en el Portal de Transparencia Institucional y se remitirá una copia a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1 La información de seguimiento deberá ser ingresada y/o registrada en el Sistema de Administración Municipal – SAM.
- 10.2 El informe físico deberá ser elaborado en el mismo Sistema Administrativo Municipal (SAM), que para este caso la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto han desarrollado, luego de ello, deberá ser remitido a través del nuevo Sistema de Trámite Documentario, adjuntando para ello los documentos sustentatorios.
- 10.3 Toda la documentación enviada por el Sistema de Trámite Documentario por cada unidad orgánica a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, deberá estar visada, sellada y foliada por los funcionarios responsables.



11. DISPOSICIÓN FINAL

- 11.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto queda encargada de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 11.2 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, teniendo en cuenta las normas emitidas sobre la materia.
- 11.3 En caso de conflicto o discrepancia entre lo señalado en la presente directiva y las normas vigentes sobre la materia que resulten aplicables, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

12. ANEXOS Y FORMATOS

Los siguientes documentos forman parte integrante de la siguiente directiva:

- Formato N° 1 – “SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2018”.
- Formato N° 2 – “MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2018”.
- Formato N° 3 – “MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL – AÑO FISCAL 2018”.





Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2018

UNIDAD ORGÁNICA	ALCALDIA	CENTRO DE COSTO	10010001 ALCALDIA
OBJETIVO GENERAL	Mejorar la gobernanza.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Dirigir y promulgar lineamientos políticos para una mejor gestión municipal a beneficio de los Mirafloresinos		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM / META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Documentos administrativos	Oficios, esquetas, cartas, invitaciones, memorandums	Documento Emitido	1,015.00	95.00	85.00	83.00	50.00	43.00	75.00	263.00	168.00	168.00	.64	.17
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Acclon	495.00	42.00	40.00	41.00	5.00	2.00	4.00	123.00	11.00	11.00	.09	.02
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	58.00	4.00	6.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	.00	.00	.00
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acclon	36.00	2.00	1.00	3.00	3.00	1.00	3.00	6.00	7.00	7.00	1.17	.19
Participaciones en sesiones de concejo	Sesiones de concejo ordinarias	Sesion	26.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	6.00	7.00	7.00	1.17	.27
	Sesiones de concejo extraordinarias	Sesion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
Reuniones diversas	Audiencias con los vecinos	Acclon	51.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	13.00	13.00	13.00	1.00	.25
	Reuniones con funcionarios	Acclon	50.00	4.00	4.00	5.00	5.00	4.00	4.00	13.00	13.00	13.00	1.00	.26
	Reuniones con el comité de seguridad ciudadana	Acclon	50.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	13.00	13.00	13.00	1.00	.26
	Participación programa Renuevate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Acclon	64.00	5.00	5.00	6.00	5.00	4.00	4.00	16.00	13.00	13.00	.61	.20

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR



FORMATO N° 2

MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2018

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA

CENTRO DE COSTOS

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

N°	ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META ANUAL	TOTAL	Modificación Mensual												Observaciones
						E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
	TOTAL																	

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

