



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 004 -2014-A/MM

Miraflores, 06 ENE. 2014

EL ALCALDE DE MIRAFLORES;

VISTO, el Memorandum N° 400-2013-GPP/MM de fecha 26 de diciembre de 2013, elaborado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, que contiene la propuesta denominada "II Modificación del Plan Operativo Institucional 2013" 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, mediante Ordenanza N° 347/MM se aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores; modificado con la Ordenanza N° 378/MM, en lo concerniente a las atribuciones de algunas gerencias de la entidad;

Que, con la Resolución de Alcaldía N° 050-2013-A/MM del 21 de enero de 2013 se aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2013, precisándose en su artículo segundo que, el referido plan puede ser modificado y/o reformulado de acuerdo a ley durante su ejecución, a propuesta de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre la base de los resultados que se obtengan de su respectivo monitoreo y evaluación. Cabe precisar que, mediante Resolución de Alcaldía N° 516-2013-A/MM del 10 de setiembre de 2013, se aprueba la primera modificación al mencionado POI;

Que, según el artículo 71, numeral 71.3., de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, 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 para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, a través del Memorandum N° 400-2013-GPP/MM del 26 de diciembre de 2013, la Gerencia de Planificación y Presupuesto señala que, con la finalidad de permitir una adecuada evaluación y verificación de las metas físicas de las actividades y proyectos de cada una de las unidades orgánicas de la entidad, se ha elaborado una segunda propuesta modificatoria al POI correspondiente al Año Fiscal 2013, la misma que se elaboró teniendo en cuenta los lineamientos técnicos-operativos contenidos en la Directiva N° 003-2013-GM/MM, "Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2013 de la Municipalidad de Miraflores", específicamente lo previsto en el numeral 9.2 que detalla el procedimiento a seguir en los casos que procede la modificación de dicho instrumento; así como en la Ordenanza N° 347/MM y su modificatoria. Por tanto, debe considerarse que dicha propuesta se sustenta en las solicitudes de modificación presentadas, las modificatorias del presupuesto





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



institucional y las coordinaciones pertinentes con cada una de las unidades orgánicas involucradas en este procedimiento;

Que, la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante Informe Legal N° 570-2013/GAJ/MM de fecha 27 de diciembre de 2013, concluye con opinión favorable respecto a la aprobación de la propuesta presentada por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, acorde con los dispositivos aplicables al particular;

Que, es de interés para lograr los objetivos institucionales propuestos, contar con una herramienta de gestión estratégica y operativa actualizada, de acuerdo con los lineamientos y objetivos establecidos por la gestión municipal;

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

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la "II Modificación del Plan Operativo Institucional 2013", el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

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

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERÓN CHAVEZ
Secretaria General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Jorge Muñoz Wells
Alcalde

II MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2013



1. Presentación

2. Marco Institucional

- 2.1 Visión
 - 2.2 Misión Institucional
 - 2.3 Valores Institucionales
-

3. Lineamientos Estratégicos

- 3.1 Articulación de los Objetivos Estratégicos y Objetivos Operativos
 - 3.2 Organigrama Institucional
-

4. Modificación de las Actividades

4.1 Sustento de las Actividades por unidades Orgánicas

- 4.1.1 Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - 4.1.2 Subgerencia de Serenazgo
 - 4.1.3 Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
 - 4.1.4 Subgerencia de Defensa Civil
 - 4.1.5 Subgerencia de Presupuesto
 - 4.1.6 Procuraduría Pública Municipal
 - 4.1.7 Secretaría General –Administración Documentaria y Archivo
 - 4.1.8 Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
 - 4.1.9 Subgerencia de Recursos Humanos
 - 4.1.10 Subgerencia de Catastro
 - 4.1.11 Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas
-

5. Modificación de los Proyectos de Inversión

5.1 Sustento de Proyectos de Inversión por unidades orgánicas

- 5.1.1 Gerencia de Seguridad Ciudadana
- 5.1.2 Subgerencia de Catastro



PRESENTACIÓN

El Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2013, se aprobó con Resolución de Alcaldía N° 050-2013-A/MM, de fecha 21 de Enero del 2013, precisando en su artículo segundo, que podrá ser modificado y/o reformulado durante el proceso de su ejecución a propuesta de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

En cumplimiento de la Directiva N° 003-2013-GM/MM Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año 2013 de la Municipalidad de Miraflores, aprobada mediante Resolución N°108-2013-GM/MM de fecha 13 de Junio del 2012, se presenta la Modificación de las Actividades y Proyectos de Inversión del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2013.

En el presente documento se exponen las motivaciones que sustentan la modificación del Plan Operativo Institucional tales como los cambios en la cantidad de las metas físicas previstas en algunas de las actividades operativas y de los proyectos de inversión así como por la incorporación de un proyecto de inversión, los cuales fueron materia de análisis y evaluación en razón a los resultados obtenidos y a las solicitudes presentadas.

Por lo antes expuesto, se propone la II Modificación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2013, que comprende a once unidades orgánicas de un total de treinta y nueve, basándose en las razones descritas en el párrafo anterior; y que formará parte del documento formulado inicialmente.



2. MARCO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional - POI desplegado bajo el enfoque por resultados, orientado a la planificación y medición de resultados, busca fortalecer la eficacia y equidad del gasto público, para contribuir a la mejora del desempeño de la entidad. Bajo esta premisa, es necesario tomar en consideración los lineamientos estratégicos que orientan a la entidad los cuales son:

2.1 VISION

Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Miraflores como una ciudad ordenada, segura, moderna, inclusiva y saludable, donde se fomente la cultura.

2.2 MISION

Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora.

2.3 VALORES INSTITUCIONALES

- ❖ **Responsabilidad:** En Miraflores los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las propias decisiones y respondiendo a ellas.
- ❖ **Honestidad:** Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- ❖ **Compromiso:** Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- ❖ **Ética:** En cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética, como uno de nuestros cimientos de conducta moral.
- ❖ **Respeto:** Predominar el buen trato y reconocimiento con los trabajadores, ciudadanos, proveedores y gobierno; con el medio ambiente y demás entorno social.
- ❖ **Transparencia:** Proceder con veracidad e información abierta y oportuna



3. LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

3.1 ARTICULACIÓN DE LOS OBJETIVOS ESTRATÉGICOS Y OBJETIVOS ESPECIFICOS

PEI Objetivos Estratégico	POI Objetivos Generales
<p>Impulsar el ordenamiento urbano a través de la puesta en valor de los espacios públicos, las actividades residenciales y comerciales, el manejo eficiente de los servicios públicos, el ordenamiento vial y el control urbano.</p>	<p>Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.</p> <p>Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.</p>
<p>Promover y consolidar el desarrollo del distrito a través de sus servicios de calidad, aprovechando sus ventajas competitivas, su patrimonio cultural y paisajista con participación de sus habitantes y de sus inversionistas</p>	<p>Promover el desarrollo integral del distrito, mejorando la competitividad de las actividades económicas y culturales.</p>
<p>Promover una educación de calidad, para la mejora de la ciudadanía y el desarrollo de oportunidades en los grupos vulnerables mediante la generación de condiciones de vida.</p>	<p>Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito</p>
<p>Sistematizar los procesos de procedimientos y los servicios administrativos con herramientas tecnológicas</p>	<p>Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana.</p>

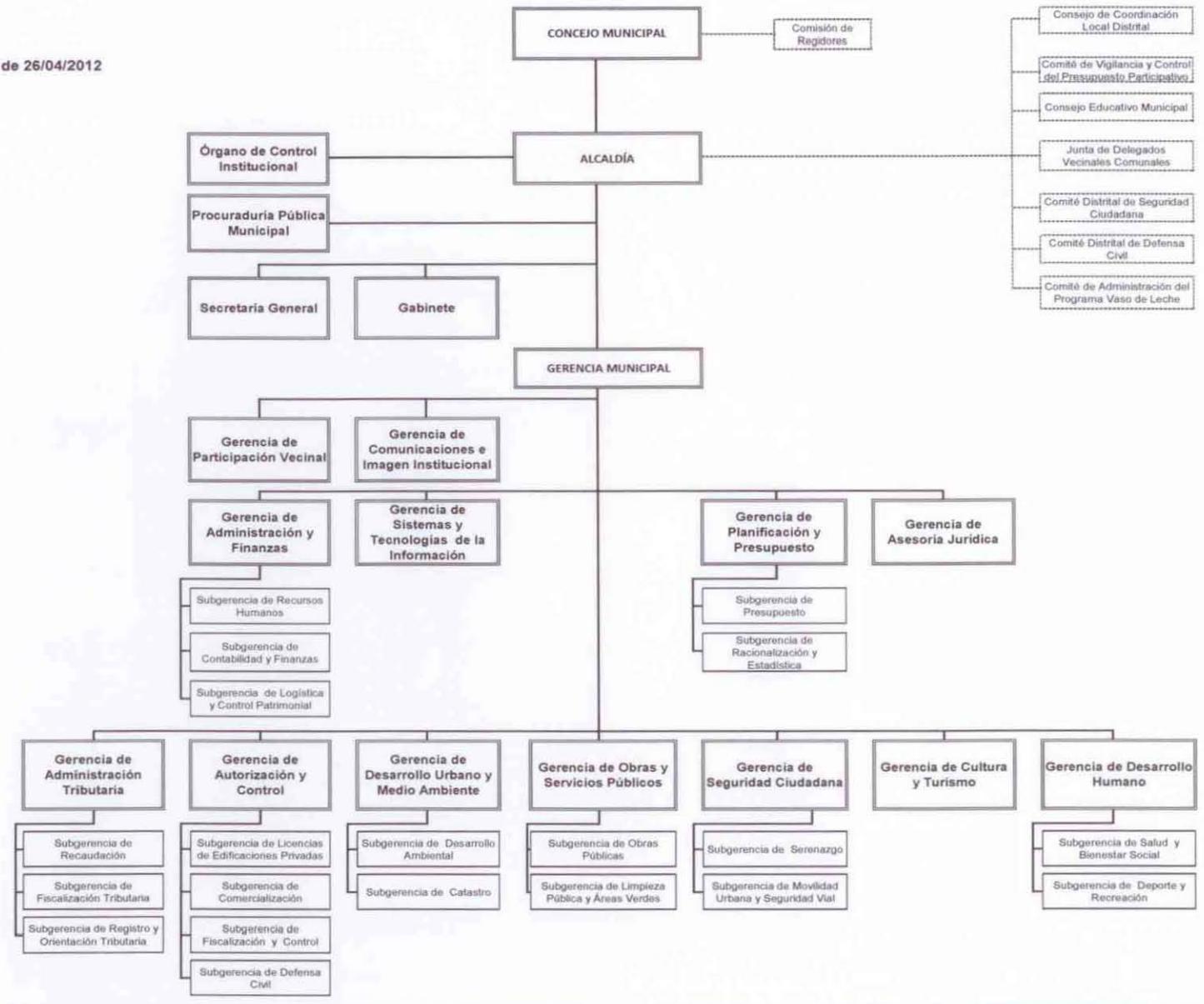
3.2





ORDENANZA N° 378/MM de 26/04/2012

ESTRUCTURA ÓRGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



4. MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

4.1 SUSTENTO DE LAS ACTIVIDADES POR UNIDADES ORGÁNICAS

PATRULLAJE REGIONAL MUNICIPAL POR SECTOR

▪ **10190001 Gerencia de Seguridad Ciudadana**

Habiendo superado la meta anual programada la Gerencia de Seguridad Ciudadana planteó modificaciones para el cuarto trimestre en el número de metas físicas de la Actividad: Alerta Miraflores en la tarea, Alerta SOS-POS y en la Actividad y tarea, Documentos Administrativos; incrementando su meta anual a 14,100 registros y 990 documentos, respectivamente.

▪ **10190002 Subgerencia de Serenazgo**

La Subgerencia de Serenazgo debido al incremento de operativos que se realizan en conjunto con la Policía Nacional del Perú modifica las siguientes actividades y tareas:

Actividad: Supervisión y Control de Tránsito, Tarea: Patrullaje Vehicular Móvil, incrementando su meta anual a 15,555 operativos.

Actividad: Operativos Diversos, Tarea: Operativos PNP – Serenazgo, incrementando su meta anual a 389 operativos.

De otro lado, la Actividad: Programa Canino, Tarea: Adiestramiento de canes, reduce su evaluación mensual a 14 canes durante el cuarto trimestre.

La Actividad: Fortalecimiento del Capital Humano, Tarea Capacitación agentes de Serenazgo y la Actividad: Documentos Administrativos, Tarea: Elaboración de informes, memorándums, cartas, oficios, etc. incrementan sus metas físicas debido al incremento de capacitaciones y la carga administrativa que realizan, modificando a 48 capacitaciones y 1,060 documentos al año, respectivamente.

▪ **10190003 Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial**

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial presenta modificaciones que reducen las metas físicas del cuarto trimestre en las Actividades y tareas siguientes:

Actividad: Fiscalización y control del transporte y tránsito, Tarea: Operativos tácticos disuasivos con una meta anual de 22,707 operativos y la Actividad Señalización y Semaforización en las Tareas: Mantenimiento preventivo de la señalización vertical con 625 unidades y Mantenimiento correctivo y preventivo de la red semafórica con 1,258 servicios.

ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES

• **10290008 Subgerencia de Defensa Civil**

La Subgerencia de Defensa Civil a efectos de presentar una ejecución física equilibrada planteó para el cuarto trimestre reducciones a las metas físicas programadas de las siguientes Actividades y Tareas:



Actividad: Capacitación en temas de Defensa Civil en las Tareas: Capacitación a docentes y autoridades de instituciones educativas, Capacitación a conductores de establecimientos comerciales y Capacitación a Dirigentes de Juntas Vecinales; siendo sus metas anuales de 285 docentes capacitados, 466 personas capacitadas, 271 personas capacitadas, respectivamente.

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

▪ 10390004 Subgerencia de Presupuesto

La Subgerencia de Presupuesto, realiza modificaciones que incrementan las metas físicas de algunas Actividades y Tareas, tales como: Actividad: Control y evaluación del proceso presupuestario 2013, Tarea: Modificaciones presupuestarias a nivel institucional, con una meta anual de 5 documentos; y la Actividad: Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidación y planilla en las Tareas: Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios y liquidaciones con una meta anual de 4,360 documentos; y Verificación y control de las planillas de remuneraciones con una meta anual de 160 planillas.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

▪ 1004001 Procuraduría pública Municipal

Presenta modificaciones en el número de las metas físicas de la Actividad: Documentos diversos administrativos y judiciales, Tarea: Elaboración de documentos administrativos con una meta anual de 921 documentos; así como en la Actividad: Procesos de defensa judicial, en las Tareas: Procesos civiles y Procesos penales con 500 y 286 documentos al cierre del año, respectivamente.

▪ 10080003 Secretaría General – Administración Documentaria y Archivo

Debido a las variaciones presentadas en la ejecución de las metas físicas y con la finalidad de alcanzar resultados relacionados, se realiza una reprogramación de las mismas en las siguientes tareas, Documentos autenticados y Elaboración de documentos administrativos, de la Actividad: Administración documentaria; así como Recepción de expedientes y documentos de gestión, Remisión de expedientes y documentos de gestión, y Servicio de búsqueda y copia de documentos de la Actividad: Archivo Central.

• 10340001 Gerencia de Comunicaciones e Imagen institucional

La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional realiza modificaciones en la cantidad de las metas físicas programadas en las tareas siguientes: Correo electrónico de la Actividad: Elaboración de documentos administrativos; Registros fotográficos, de la Actividad: MIRATV: Registrar y mantener el archivo de audiovisuales; y Notas de prensa



para medios, y Convocatoria a medios de la Actividad: PRENSA: informar al vecino. Asimismo, precisa mejor el objetivo específico correspondiente a su unidad orgánica.

GESTION DE RECURSOS HUMANOS

▪ 10130002 Subgerencia de Recursos Humanos

La Subgerencia de Recursos Humanos realiza modificaciones en el número de las metas físicas programadas de las tareas siguientes: Trámites en ESSALUD, Consulta médica y tratamiento; Actividades recreativas y eventos institucionales; y Capacitación al personal; de la Actividad: Bienestar Social y Capacitación. Asimismo en Reclutamiento y selección de personal de la Actividad: Gestión de recursos Humanos; y Planillas mensuales de pensionistas, gratificaciones de la Actividad: Obligaciones previsionales – pensiones.

PLANEAMIENTO URBANO

▪ 1038003 Subgerencia de Catastro

La Subgerencia de Catastro realiza modificaciones en el número de las metas físicas programadas de las tareas siguientes: Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales de la Actividad: Atender diversas solicitudes; Mantenimiento de la Base gráfica de la Actividad: Mantenimiento de la información catastral; Digitalización de los expedientes, documentos, planos, otros, de la Actividad: Digitalización de Documentos, e Ingreso a registros públicos y pago de la tasa, de la Actividad: Saneamiento de la propiedad municipal.

▪ 1029007 Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas

La Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas realiza modificaciones en el número de las metas físicas programadas de las tareas siguientes: Consultas de parámetros urbanísticos; Consulta de Expedientes en trámite; Atención del Acceso a la información virtual; y Atención del Sistema SAVE; de la Actividad: Atención al público. Informe de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos; Notificaciones; y memorándums; de la Actividad: Revisiones con comisión; Memorándums e informes, de la Actividad: Revisiones con firmas de profesionales. Informe por subsanación SUNARP; Licencias temporales; e Informes de verificación liquidación; de la Actividad: Procesos de edificaciones privadas.



MODIFICACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores.

SUBGERENCIA DE CATASTRO

- Mejoramiento y desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal.
-



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Código 73118: Ampliación, Modernización y centralización de la Red Semafórica en el Distrito de Miraflores

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, programa durante el cuarto trimestre el proyecto Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores, cuyo financiamiento mediante operación de endeudamiento interno a corto plazo fue aprobado mediante Acuerdo de Concejo N° 093-2013/MM así como la incorporación al presupuesto institucional de la parte financiera a ejecutar en el 2013 mediante modificación presupuestaria aprobada con Acuerdo de Concejo N° 115-2013/MM. Se plantea el pago del 30% de adelanto según Addenda al Contrato e instalar dos controladores de tráfico inteligente.

SUBGERENCIA DE CATASTRO

Mejoramiento y desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal

La Subgerencia de Catastro de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente debido a la falta de disponibilidad presupuestaria anula las metas físicas programadas del proyecto Mejoramiento y desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal, durante el cuarto trimestre 2013.



FORMATOS N°2 ACTIVIDADES



FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL	Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.
OBJETIVO ESPECIFICO	Fortalecer la capacidad y calidad operativa para responder eficientemente a las necesidades y desafíos de orden y seguridad que se presentan en el distrito.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Alerta Miraflores	Control de las Atenciones Telefonicas	Registro	84,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	
	Monitoreo de Video Vigilancia	Registro	164,250	13,950	12,600	13,950	13,500	13,950	13,500	13,950	13,950	13,500	13,950	13,500	13,950	
	Alerta SOS-POS	Registro	14,100	900	900	900	900	900	900	900	900	900	2,000	2,000	2,000	Memorandum N° 843-2013-GSCMM
	Capacitacion de operadores	Persona capacitada	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
	Base de datos multimedia	Unidad	2,100	170	180	180	180	180	170	170	170	170	180	180	170	
Comité distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC)	Plan Local de Seguridad Ciudadana	Documento	7	0	0	1	0	0	1	1	0	1	0	0	3	
	Evaluación de Actividades	Documento	46	4	4	4	4	4	4	3	4	4	4	4	3	
	Estadísticas Integradas	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Documentos administrativos	Documentos administrativos	Documento	990	70	70	70	70	70	70	70	70	70	120	120	120	Memorandum N° 843-2013-GSCMM
Monitoreo y seguimiento de las actividades de sus unidades orgánicas	Reportes Via e-Mail	Unidad	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	30	31	
	Supervisiones Inopinadas	Supervisión	84	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	
Programas de sensibilización	Programa SERENITO	Acción	8	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Volantes Informativos	Unidad	40,000	0	0	10,000	0	0	10,000	0	0	10,000	0	0	10,000	

- 13 -



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana
ELABORADO POR



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA- SERENAZGO

OBJETIVO GENERAL Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.

OBJETIVO ESPECIFICO Elevar la percepción de seguridad entre los vecinos y disminuir el índice de incidencias de inseguridad ciudadana en el distrito.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Supervisión y control del distrito	Ambulancia - atenciones médicas		3,834	310	280	310	300	310	300	310	310	300	372	360	372	
	Patrullaje vehicular móvil		15,555	1,085	980	1,085	1,050	1,085	1,050	1,085	1,085	1,050	2,080	2,000	2,000	Memorandum N° 843-2013-GSCMM
	Patrullaje motorizado		14,600	1,240	1,120	1,240	1,200	1,240	1,200	1,240	1,240	1,200	1,240	1,200	1,240	
	Patrullaje a pie/segway		16,615	1,581	1,428	1,581	1,530	1,581	1,530	1,581	1,581	1,530	1,581	1,530	1,581	
	Patrullaje en bicicleta		6,395	465	420	465	450	465	450	465	600	620	620	600	620	
Operativos diversos	Patrullaje con caninos		4,745	403	364	403	390	403	390	403	403	390	403	390	403	
	Operativos PNP-Serenazgo		389	4	4	5	4	4	5	21	21	21	100	100	100	Memorandum N° 843-2013-GSCMM
Programa canino	Operativos diversos		10,629	279	252	279	270	279	270	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	
	Evaluación médica-veterinaria de canes		4,616	424	344	378	376	408	346	424	378	376	408	378	376	
	Adiestramiento de canes		122	0	0	16	0	0	16	16	16	16	14	14	14	Memorandum N° 843-2013-GSCMM
	Alimentación de canes		3,625	302.1	302.1	302.1	302.1	302.1	302.1	302.1	302.1	302.1	302.1	302.1	302.1	
Fortalecimiento del capital humano	Programa y exhibiciones caninas		46	1	1	1	5	5	6	2	6	6	4	6	3	
	Capacitación de agentes de serenazgo		48	2	2	2	2	2	2	2	2	2	10	10	10	Memorandum N° 843-2013-GSCMM
Documentos administrativos	Elaboración de informes, memorandums, cartas, oficios, etc		1,060	70	75	75	80	80	80	80	80	80	120	120	120	Memorandum N° 843-2013-GSCMM

- 14 -



ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Subgerente de Serenazgo



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA- SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL
OBJETIVO GENERAL	Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.
OBJETIVO ESPECIFICO	Asegurar una escala de actitudes hacia el cumplimiento de las normas de seguridad vial y hacia la educación vial

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración memorandums, cartas, oficios, informes, actas de atención vial, otros.	Documento emitido	2,090	70	80	140	110	90	100	250	280	290	270	220	190	
Fiscalización y control del transporte y tránsito	Fiscalización del servicio publico de transporte de personas y de carga	Registro	8,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	
	Operativos tácticos disuasivos	Operativos	22,787	207	227	248	274	302	332	5,450	4,480	4,320	2,870	3,015	1,881	Informe N°100-2013-SMUSV/GSC/MM
	Atenciones conjuntas con la PNP e inspectores municipales	Registro	6,242	0	0	0	300	380	432	518	622	746	896	1,076	1,292	
	Desvíos de calles programadas	Acción	324	16	18	20	22	24	26	28	30	32	34	36	36	
Seguridad vial	Campañas de sensibilización en principales avenidas y calles	campaña	1,155	92	80	89	84	88	76	120	132	125	112	98	79	
	Campañas de sensibilización educativas dentro de los colegios	campaña	87	0	0	15	4	4	4	4	4	24	4	4	20	
Señalización y semaforización	Planeamiento del tránsito vial	Documento	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	
	Estudios de impacto vial	Estudio	36	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
	Mantenimiento preventivo de la señalización horizontal	Metro	34,500	6,000	5,750	6,000	5,250	6,000	5,500	0	0	0	0	0	0	
	Mantenimiento preventivo de la señalización vertical	Unidad	625	0	0	40	0	0	40	94	138	148	62	16	85	Informe N°100-2013-SMUSV/GSC/MM
Servicio de auxilio vial	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica	Servicio	1,258	40	25	25	30	30	20	190	210	195	189	223	160	Informe N°100-2013-SMUSV/GSC/MM
	Apoyo mecanico a las unidades vehiculares	Servicio	7,650	500	525	550	575	600	625	650	675	700	725	750	775	
	Servicio de grua	Servicio	1,865	100	105	110	115	120	130	135	140	145	150	155	160	

- 15 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
ARMANDO VENDOZA GARCIA
 Subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	AUTORIZACION Y CONTROL - SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL
OBJETIVO GENERAL	Promover el desarrollo integral del distrito, mejorando la competitividad de las actividades económicas y culturales
OBJETIVO ESPECIFICO	Prevenir, limitar y mitigar los efectos producidos por desastres naturales o provocados por el hombre.

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Capacitación en temas de defensa civil	Capacitaciones a docentes y autoridades de instituciones educativas	Docente capacitado	285	0	0	0	35	35	45	35	40	45	30	20	0	Informe N°128-2013-SDECI-GACMM
	Capacitación a conductores de establecimientos comerciales	Persona capacitada	466	36	45	50	40	55	45	35	35	40	35	30	20	Informe N°128-2013-SDECI-GACMM
	Capacitación a dirigentes de juntas vecinales	Persona capacitada	371	25	28	35	32	28	30	18	15	20	15	15	10	Informe N°128-2013-SDECI-GACMM
	Capacitación en instituciones públicas	Trabajador capacitado	735	0	18	20	22	15	30	120	120	120	120	100	50	
Evaluación de riesgos en obras de construcción	Inspecciones de evaluación e informe	Inspección	114	8	7	7	7	8	15	15	15	10	8	8	6	
Inspección para evento y/o espectáculos públicos (hasta 3000 espectadores)	Emitir informe de inspección / resolución	Inspección	101	4	8	7	10	9	9	12	9	10	9	10	4	
Inspección técnicas de seguridad en defensa civil	Inspección técnica y emitir informe	Inspección	3,276	245	300	305	265	325	280	305	300	285	245	210	210	
	Emitir resolución de cumple / no cumple	Resolución	3,276	245	300	305	265	325	280	305	300	285	245	210	210	
	Emitir certificado de inspección técnica	Certificado	2,376	71	200	235	110	240	225	220	220	260	230	185	180	
Simulacro de sismo	Simulacro en instituciones educativas	Participante	4,960	0	0	0	660	440	660	800	800	800	500	300	0	Informe N°128-2013-SDECI-GACMM
	Simulacro en establecimientos comerciales	Participante	10,860	700	1,050	1,750	1,050	1,050	1,050	900	900	900	700	500	300	
	Simulacro en juntas vecinales (edificios, quintas, solares, otros)	Participante	1,930	80	160	160	160	160	160	200	200	200	200	150	100	
	Simulacro en instituciones públicas	Participante	1,650	0	240	240	240	240	240	100	100	100	80	40	30	Informe N°128-2013-SDECI-GACMM
Visitas de inspección inopinadas (de oficio)	Inspección y emitir acta de visita de inspección	Inspección	360	25	80	35	25	30	20	25	25	25	20	20	20	Informe N°128-2013-SDECI-GACMM

- 16 -



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS A. LLERENA ZEGARRA
Subgerente de Defensa Civil

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO POR
Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO- SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana
OBJETIVO ESPECIFICO	Controlar eficientemente los recursos presupuestales asignados a las unidades orgánicas de la Municipalidad

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES		
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre					
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic			
Control y evaluación del proceso presupuestario 2013	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático	Documento	13	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
	Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional	Documento	5	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	0	Informe N°247-2013-SGP-GPP/IM	
	Conciliación del marco legal del presupuesto anual del año fiscal 2013	Documento	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Conciliación del marco legal del presupuesto del primer semestre de año fiscal 2013	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
	Evaluación presupuestaria semestral del año fiscal 2013	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
Programación y formulación del presupuesto 2014	Evaluación presupuestaria anual del año fiscal 2012	Documento	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0		
	Anteproyecto del presupuesto institucional de apertura	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2014	Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Documento	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1		
	Coordinación, preparación y desarrollo del PP 2014	Acción	7	1	1	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0		
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Elaboración del informe final del presupuesto participativo 2014	Acción	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0		
	Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios y liquidaciones	Documento	4,360	220	350	230	310	280	290	310	290	280	600	600	600		Informe N°247-2013-SGP-GPP/IM	
Atención de documentos administrativos de gestión	Verificación y control de las planillas de remuneración	Planilla	167	11	17	11	11	11	11	11	19	11	11	18	18	18		Informe N°247-2013-SGP-GPP/IM
	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Documento	600	36	60	60	40	64	40	30	40	40	30	35	25			

- 17 -

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Subgerente de Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana
OBJETIVO ESPECIFICO	Ejercer con éxito la defensa de los derechos e intereses de la Municipalidad

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Documentos diversos administrativos y judiciales	Elaboración de documentos administrativos	Documento	921	66	60	60	50	65	60	70	75	70	106	105	115	Memorandum N° 1025-2013-PMM/MM
	Recepción de documentos judiciales del juzgado	Documento	4,850	500	500	400	350	400	500	400	500	450	350	350	350	
	Presentación de escritos al juzgado	Documento	1,700	220	150	100	100	150	120	120	150	200	150	120	120	
Proceso de defensa judicial	Procesos civiles	Documento	500	50	25	30	50	50	35	40	45	30	60	55	50	Memorandum N° 1025-2013-PMM/MM
	Procesos penales	Documento	286	25	10	5	15	30	20	25	20	25	29	24	26	Memorandum N° 1025-2013-PMM/MM
	Procesos laborales	Documento	1,458	165	150	120	80	100	130	150	150	100	130	100	80	
	Procesos contenciosos administrativos	Documento	2,170	200	200	150	170	200	150	200	200	250	200	150	100	
Proceso de diligencias judiciales	Audiencias orales	Acción	230	20	15	15	25	20	15	25	25	20	20	15	15	
	Informes orales	Acción	145	15	10	15	10	15	15	10	10	10	15	10	10	
	Audiencias arbitrales	Acción	42	5	4	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	

- 18 -

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Procuradora Pública Municipal
Reg. CAL 22917



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	SECRETARIA GENERAL - ADMINISTRACION DE ARCHIVO DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
OBJETIVO GENERAL	Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana
OBJETIVO ESPECIFICO	Buscar la excelencia en la atención al ciudadano y administrar eficientemente el acervo documentario, custodia y archivo

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Administración documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos		77,895	6,587	6,521	6,625	5,640	6,507	6,340	6,566	6,795	6,468	6,722	7,442	5,661	
	Recepción y distribución de documentos internos a notificar		14,927	999	931	1,263	1,089	1,514	1,045	1,360	1,410	1,240	1,110	1,347	1,589	
	Documentos autenticados		16,043	1,378	1,100	1,200	1,100	1,250	975	950	990	1,000	2,365	2,043	1,701	Informe N° 025-2013-ADA-SG/MM
	Elaboración de documentos administrativos		6,760	350	360	372	336	389	374	348	320	378	1,144	1,338	991	Informe N° 025-2013-ADA-SG/MM
Archivo central	Recepción de expedientes y documentos de gestión		13,348	977	960	1,610	874	1,183	1,228	840	1,575	1,292	562	1,555	672	Informe N° 025-2013-ADA-SG/MM
	Remisión de expedientes y documentos de gestión		5,693	400	500	450	480	470	450	500	460	480	493	420	490	Informe N° 025-2013-ADA-SG/MM
	Depuración de documentos administrativos		30	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	0	0	
	Servicio de búsqueda y copia de documentos		1,141	86	80	108	90	103	108	74	105	73	120	116	78	Informe N° 025-2013-ADA-SG/MM

- 19 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
MIRTELLA AGUIRRE PASTORINO
Responsable de Administración Documentaria
y Archivo



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



APROBADO POR
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana

OBJETIVO ESPECIFICO: Mantener los procesos de comunicación efectiva y fortalecer una imagen institucional

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
Elaboración de documentos administrativos	Informe, memo, Req. otros documentos	Documento emitido	352	30	32	29	31	28	29	30	30	29	29	28	28		
	Correo electrónico	Unidad	2,352	182	175	160	182	178	182	180	185	178	240	240	250	Informe N°040-2013-GCII/MM	
	Documentos atendidos	Documento emitido	196	15	13	18	16	15	18	16	18	18	15	16	16		
MIRATV: Registrar y mantener archivo de audiovisuales	Registros filmicos	Registro	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50		
	Registros fotograficos	Regatro	836	60	60	60	60	60	60	60	60	60	84	100	100	Informe N°040-2013-GCII/MM	
Actualización portal web	Actualizaciones en páginas web	Unidad	1,220	130	110	80	110	90	100	100	90	110	100	110	90		
	Actualizaciones en portal de transparencia	Unidad	164	15	13	13	15	13	13	15	13	13	15	13	13		
PRENSA: informar al vecino	Notas de prensa para medios	Unidad	193	12	10	15	12	12	12	10	12	10	30	29	29	Informe N°040-2013-GCII/MM	
	Notas de prensa para página web	Unidad	570	50	40	50	50	50	40	50	45	50	50	50	45		
	Convocatoria a medios	Unidad	78	3	1	3	2	2	2	2	2	2	20	20	20	Informe N°040-2013-GCII/MM	
	Revista institucional	Edición realizada	6	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0	1	0		
	Boletín informativo virtual	Edición realizada	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Diseños diversos institucionales	Unidad	365	30	25	30	30	30	30	30	30	30	30	30	35	35	
	Reportes de noticias de periódicos	Unidad	365	31	28	31	30	31	30	31	31	30	31	31	30	31	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JEANETTE PRIETO NORIEGA
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
Jorge Muñoz Wells
Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA ADMINISTRACION Y FINANZAS- SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO GENERAL Fortalecer la gestión municipal aprovechando las TIC's e incentivando la transparencia, el acceso a la información y la participación ciudadana

OBJETIVO ESPECIFICO Optimizar los recursos humanos a través de los planes de acción

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Bienestar social y capacitación	Visitas domiciliarias-casos sociales.	Visita	340	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	
	Trámites en ESSALUD	Persona atendida	345	15	15	15	15	15	15	15	15	15	70	70	70	Informe N° 673-2013-SGRH-GAF/MM
	Consulta médica y tratamiento.	Persona atendida	5,527	600	650	650	650	750	700	600	600	600	909	909	909	Informe N° 673-2013-SGRH-GAF/MM
	Campañas de salud.	Campaña	16	1	1	1	1	2	2	1	1	1	2	2	1	
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Evento deportivo	11	1	0	1	1	1	1	1	1	0	1	3	1	Informe N° 673-2013-SGRH-GAF/MM
	Capacitación al personal	Persona capacitada	700	40	40	50	50	50	50	50	50	50	90	90	90	Informe N° 673-2013-SGRH-GAF/MM
Emisión de documentos administrativos.	Contratos, convenios, constancias, directivas, cartas, manuales, resoluciones e informes.	Documento	14,970	1,220	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	1,250	
Relaciones laborales	Negociaciones colectivas obreros.	Convenio	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
	Negociaciones colectivas empleados.	Convenio	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
Elaboración de planillas	Planillas mensuales, quincenales, vacaciones, aguinaldos y productividad.	Planilla	241	17	24	19	18	20	20	22	20	19	20	20	22	
Gestión de recursos humanos	Control de asistencia y permanencia	Documento	24,884	2,107	2,107	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	
	Ordenamiento de Legajos / Declaraciones Juradas	Documento	24,884	2,107	2,107	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	2,067	
	Reclutamiento y selección de personal	Acción	1,221	0	50	160	100	100	200	100	70	90	118	118	118	Informe N° 673-2013-SGRH-GAF/MM
Obligaciones previsionales - pensiones	Planillas mensuales de pensionistas, gratificaciones	Planilla	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Informe N° 673-2013-SGRH-GAF/MM	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ELABORADO POR
RICARDO BARRIOS PONCE
 Subgerente de Recursos Humanos

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 REVISADO POR
REYNOLDO BERTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 APROBADO POR
Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE - SUBGERENCIA DE CATASTRO
OBJETIVO GENERAL	Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.
OBJETIVO ESPECIFICO	Fortalecer el catastro municipal

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES	
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre				
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic		
Atender diversas solicitudes	Atención de expedientes	Unidad	6,600	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800	800		
	Actualización y mantenimiento de unidades catastrales	Catastrada	1,130	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	200	350	230	Informe N°138-2013-SGCA/GDUMA/MM
Mantenimiento de la información catastral	Mantenimiento de la Base de Datos	Catastrada	14,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200		
	Mantenimiento de la Base Gráfica	Catastrada	325	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	Informe N°138-2013-SGCA/GDUMA/MM	
	Mantenimiento de la Base Fotográfica	Catastrada	300	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25		
	Suministro de información a las diferentes áreas	Unidad	3,600	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300		
Elaboración de documentos administrativos	Resoluciones, informes, Oficios, Cartas, Memorandums, Notificaciones, Constancias de Visita	Unidad	11,400	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950	950		
Digitalización de documentos	Digitalización de los expedientes, documentos, planos, otros	Unidad	195,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	15,000	25,000	20,000	15,000	Informe N°138-2013-SGCA/GDUMA/MM
Sanamiento de la propiedad municipal	Generar expediente administrativo	Expediente	8	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2		
	Publicaciones en diarios y gastos notariales	Unidad	16	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4		
	Ingreso a registros públicos y pago de tasa	Registro	16	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	Informe N°138-2013-SGCA/GDUMA/MM	
	Elaboración de informes técnicos y legales	Informe	8	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2		

- 22 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ELABORADO POR
 DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA
 Subgerente de Catastro

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
 Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: AUTORIZACION Y CONTROL - SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS

OBJETIVO GENERAL: Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.

OBJETIVO ESPECIFICO: Verificar el cumplimiento de la normativa urbanística y técnica en los procesos de edificación

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Atención al público	Consultas de Parámetros Urbanísticos	Consulta	2,884	297	337	309	239	301	297	284	276	297	61	109	87	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
	Consulta de Expedientes en trámite	Consulta	2,735	253	323	291	265	375	274	279	261	283	43	47	41	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
	Consulta Modalidad A	Consulta	3,566	311	359	319	197	323	256	269	279	237	359	309	348	
	Consulta Modalidad B	Consulta	3,699	359	348	312	265	311	288	301	283	301	375	287	269	
	Consulta Modalidad C	Consulta	3,824	347	339	356	287	334	245	276	312	284	274	337	333	
	Consulta Modalidad D	Consulta	3,744	309	387	343	253	363	371	298	238	333	356	239	356	
	Consulta Área Técnica	Consulta	7,839	801	584	847	619	588	620	850	867	775	659	597	741	
	Atención del Acceso a la Información Virtual	Atención	634	59	61	76	54	73	74	67	79	86	10	10	5	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
	Atención de llamadas Recibidas	Consulta	30,506	3,458	2,840	2,811	2,535	2,561	2,636	1,697	2,521	2,596	2,195	2,091	2,596	
	Atención de solicitudes de Revisión de Lectura de Expedientes	Atención	911	65	71	89	78	87	69	77	84	74	87	77	73	
Atención del Sistema SAVE	Atención	169	15	11	14	18	21	26	19	15	16	6	6	4	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI	
Revisiones con comisión	Informe de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspección	1,928	209	197	229	218	187	233	219	172	194	23	23	23	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
	Informe de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Anteproyectos	Informe	1,312	126	101	109	86	125	103	122	122	99	101	119	99	
	Actas Modalidad C y D y Anteproyectos: Arquitectura y Especialidades	Documento	2,435	229	197	206	167	221	197	297	123	169	196	224	209	
	Aprobación de Anteproyectos	Expediente	217	11	14	15	16	16	13	29	23	24	21	19	16	
	Notificaciones	Documento emitido	1,832	197	206	215	181	196	203	213	221	199	0	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
	Memorandums	Documento emitido	53	5	6	9	6	7	3	6	4	7	0	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
Revisiones con firmas de profesionales	Informe de Inspección Ocular Modalidad A y B	Inspección	2,330	211	197	229	207	298	287	234	303	259	25	25	25	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
	Informe de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B (Arquitectura y Especialidades)	Informe	1,250	118	85	132	85	102	95	100	109	120	99	116	109	
	Notificaciones	Documento	8,622	691	704	715	694	753	721	756	788	702	751	707	669	
	Memorandums / Informes	Documento emitido	17,617	1,954	1,793	2,091	1,963	1,867	1,897	1,853	1,956	2,243	0	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
Procesos de edificaciones privadas	Certificado de parámetros urbanísticos	Certificado	1,795	144	122	128	139	166	174	129	161	151	146	167	169	
	Certificados de conformidad de obra	Certificado	314	22	39	20	19	29	18	40	36	33	19	19	20	
	Supervisión de obras privadas	Supervisión	5,013	407	354	402	361	454	419	448	453	432	397	421	485	
	Resoluciones de licencias	Resolución	785	59	55	47	51	67	63	100	64	107	59	49	64	
	Liquidaciones	Documento emitido	664	75	34	61	59	61	30	46	61	64	57	65	71	
	Informe por declaratoria de fábrica	Informe	325	21	37	19	18	28	17	36	34	33	23	31	25	
	Informe por subsanación SUNARP	Informe	206	21	16	14	19	15	18	23	21	29	10	10	10	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
	Licencias temporales	Informe	135	15	13	12	14	16	13	11	15	16	4	4	2	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI
	Informes de verificación liquidación	Informe	145	14	15	13	16	21	13	16	12	15	4	4	2	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MI

- 23 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ELABORADO POR
ROSANA RAFFO BUSTAMANTE
 Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas (e)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 APROBADO POR
Jorge Muñoz Wells
 Alcalde

FORMATO N° 02

II MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA	AUTORIZACION Y CONTROL - SUBGERENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS
OBJETIVO GENERAL	Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.
OBJETIVO ESPECIFICO	Verificar el cumplimiento de la normativa urbanística y técnica en los procesos de edificación

ACTIVIDAD	TAREAS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Fiscalización posterior	Informe de fiscalización posterior	Licencia	88	6	9	7	5	4	6	8	7	6	0	6	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
Depuración de archivo temporal	Resolución de abandono	Resolución	435	65	54	66	33	39	32	41	32	43	29	10	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
	Constancia de entrega de documentos	Documento	1,682	113	131	134	129	156	117	129	114	135	121	156	147	
	Constancia de apertura de tomos	Expediente	168	11	16	21	13	18	23	22	19	25	9	9	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
Otras actividades	Cartas de acondicionamiento y refacción	Documento emitido	545	23	34	45	46	36	54	31	36	41	65	67	67	
	Cartas por cercos frontales	Documento	597	69	71	61	59	57	65	75	71	69	0	9	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
	Cartas por casetas informativas	Documento	22	2	1	3	1	2	3	1	2	1	3	1	2	
	Informes legales	Informe	317	31	23	41	32	37	41	39	27	46	9	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
	Opiniones técnicas para otras áreas	Documento emitido	49	6	7	5	6	4	6	4	5	6	0	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
	Resolución de ampliación de horario	Resolución	22	2	1	2	2	3	2	1	2	2	2	1	2	
	Resolución de ampliación de vigencia de licencias	Resolución	6	1	0	0	2	0	2	0	1	0	0	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
	Resolución de revalidación de licencia	Resolución	11	2	1	0	2	1	1	3	0	1	0	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
	Informes técnicos del supervisor	Informe	4,859	407	354	402	301	454	319	448	453	432	469	397	423	
	Notificaciones	Documento emitido	1,142	131	121	119	120	136	128	117	134	127	0	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM
Memorandums a Fiscalización	Documento	1,206	131	137	129	147	123	139	135	118	146	0	0	0	Informe N° 201-2013-SGELP-GAC/MM	
Evaluación Técnica de Ampliación de Horario	Supervisión	84	5	4	3	6	6	5	3	4	6	3	5	4		



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Rossana Raffo Bustamante
 ELABORADO POR
 ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
 Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas (e)

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Carmen Esther Mancilla Laguna
 REVISADO POR
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

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

FORMATOS N°3 PROYECTOS



FORMATO N° 03

II MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL: Fomentar el incremento de la calidad en la prestación de los servicios municipales y en el mantenimiento de la infraestructura pública.

OBJETIVO ESPECIFICO: Contar con una red semaforica eficiente en el distrito

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Ampliación, modernización y centralización de la red semaforica de Miraflores	Suministro de controlador de trafico inteligente, con sincronización inteligente	Unidad	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	Acuerdo de Concejo N°093-2013/MM

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

Jorge Muñoz Wells
Alcalde

APROBADO POR

FORMATO N° 03

II MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE - SUBGERENCIA DE CATASTRO

OBJETIVO GENERAL: Promover la conservación del medio ambiente y el ordenamiento urbano del distrito, impulsando la inversión privada.

OBJETIVO ESPECIFICO: Contar con un catastro actualizado que permita brindar información eficaz y oportuna a las diversas unidades orgánicas

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD DE MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMACION MENSUAL												OBSERVACIONES
				I Trimestre			II Trimestre			III Trimestre			IV Trimestre			
				Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ag	Set	Oct	Nov	Dic	
Mejoramiento y desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal	Actualización cartográfica de los parques	Unidad Catastrada	24	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Informe N°138-2013-SGCA/GDUMA/MM
	Actualización del mobiliario urbano del distrito	Unidad Catastrada	4,500	0	0	0	0	0	0	1,500	1,500	1,500	0	0	0	Informe N°138-2013-SGCA/GDUMA/MM
	Actualización cartográfica de bermas centrales y veredas	Unidad Catastrada	2,100	0	0	0	0	0	0	700	700	700	0	0	0	Informe N°138-2013-SGCA/GDUMA/MM
	Campañas de actualización de numeración física	Unidad Catastrada	4,200	0	0	0	0	0	0	1,400	1,400	1,400	0	0	0	Informe N°138-2013-SGCA/GDUMA/MM
	Elaboración de expediente técnico	Expediente Técnico	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

- 27 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA
Subgerente de Catastro



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuestos



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JOSÉ ADRIÁN WELLS
Alcalde