MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GERENCIA MUNICIPAL

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 108-2013-GM/MM

Miraflores, 13 JUN. 2013

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Memorandum N° 184-2013-GPP/MM de fecha 23 de mayo de 2013, por el cual la Gerencia de Planificación y Presupuesto propone la aprobación del proyecto de la directiva denominada *"Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2013 de la Municipalidad de Miraflores"*; y

CONSIDERANDO:

Que, el literal "c" del artículo 39 del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, aprobado por la Ordenanza N° 347/MM, establece como función de la Gerencia de Planificación y Presupuesto: *"Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con los sistemas de planificación, presupuesto e inversión pública."*;

Que, conforme lo dispone el inciso "f" del mismo artículo del ROF, corresponde a la Gerencia de Planificación y Presupuesto: *"Conducir, ejecutar y supervisar la formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional"*;

Que, con fecha 15 de mayo de 2013, la Subgerencia de Racionalización y Estadística emite el Informe Técnico N° 06-2013-SGRE-GPP/MM, opinando favorablemente por la aprobación del proyecto de la directiva denominada *"Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2013 de la Municipalidad de Miraflores"*;

Que, mediante Memorandum N° 184-2013-GPP/MM del 23 de mayo de 2013, la Gerencia de Planificación y Presupuesto da conformidad al informe técnico antes citado y remite el proyecto de la directiva denominada *"Seguimiento, Evaluación y Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2013 de la Municipalidad de Miraflores"* para su aprobación; emitiendo opinión favorable y precisando que ésta tiene como objeto establecer los procedimientos y lineamientos técnicos-operativos que permitirán realizar el seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2013 de la Municipalidad de Miraflores; con la finalidad de evaluar y verificar los resultados obtenidos, a fin de optimizar la utilización de los recursos asignados y el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Que, mediante Informe Legal N° 240-2013-GAJ/MM de fecha 06 de junio de 2013, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable respecto del proyecto de directiva mencionado en el considerando precedente;

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° 347/MM;

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N° 003-2013-GM/MM, denominada *"SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO FISCAL 2013 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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CPC RAFAEL E. VELASQUEZ ORIANO
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Racionalización y Estadística

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. GREEM LEIVA ABANTO
Gerente
V°B°
Gerencia de Asesoría Jurídica

DIRECTIVA N° 003-2013-GM/MM

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO FISCAL 2013 DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

1. OBJETIVO:

Establecer los procedimientos y lineamientos técnicos-operativos que permitan realizar el seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2013 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 2013.

3. ALCANCE:

La presente directiva es de aplicación obligatoria para todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.

4. BASE LEGAL:

- Ley N° 27972 - Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27245 - Ley de Responsabilidad y Transparencia Fiscal, y sus modificatorias.
- Ley N° 27658 - Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
- Ley N° 27293 - Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, y su reglamento.
- Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y su reglamento.
- Ley N° 28112 - Ley Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29091 - Ley que establece la publicación de diversos dispositivos legales en el Portal del Estado Peruano y Portales Institucionales.
- Ley N° 29951 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2013.
- Acuerdo de Concejo N° 039-2012-MM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional para el periodo 2011-2015 de la Municipalidad de Miraflores.
- Ordenanza N° 347/MM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores, y sus modificatorias.

- Resolución de Alcaldía N° 050-2013-A/MM, que aprueba el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2013.

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 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:

- **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, 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.
- **Objetivo Específico:** es el resultado y beneficio cuantificable para poder expresarse en metas cuando se lleva a cabo una estrategia del Plan Estratégico Institucional y se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle.
- **Actividad:** conjunto de tareas planificadas por cada unidad orgánica para el logro de los objetivos institucionales de la entidad.
- **Metas físicas:** es la parte cuantificable del objetivo que se pretende alcanzar con la ejecución de una actividad o proyecto. Las metas pueden ser de realización cuando se refieren al volumen de producción de bienes o servicios alcanzado; y de resultados, cuando se refiere a los efectos alcanzados.
- **Tareas:** acciones que se deben realizar para asegurar el desarrollo de la actividad. Las tareas identifican la cronología en el cumplimiento de las actividades y se programan en los meses que se ejecutan.
- **Proyectos:** es toda intervención limitada en el tiempo que utiliza total o parcialmente fondos públicos con el fin de crear, ampliar, modernizar o recuperar la capacidad productora de bienes o servicios públicos.
- **Indicadores:** especifican como se vienen logrando los resultados que serán medidos y verificados, asimismo, proveen información para el seguimiento (como se vienen desarrollando la entrega de los productos, el progreso en los resultados, entre otros).
- **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.
- **Evaluación:** toma los resultados del seguimiento y emite juicios de valor sobre el proceso en un momento determinado, de acuerdo a criterios predeterminados estándares u objetivos planteados.
- **Modificación:** es el proceso de cambio que sufre las actividades, las tareas y/o proyectos programados en el Plan Operativo Institucional.
- **SAM:** Sistema Administrativo Municipal.

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 programados en el Plan Operativo Institucional - POI 2013, así como del estado situacional, logros obtenidos, principales problemas surgidos y las medidas correctivas adoptadas

8.2 Las unidades orgánicas efectuarán en el SAM el registro de la ejecución de las metas físicas correspondientes a las actividades y/o proyectos de inversión pública, programados en el Plan Operativo Institucional, 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; sustentando documentariamente en el caso de cumplir la totalidad de las metas y/o explicando además 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 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 2013, previa opinión favorable, a través de Resolución de Alcaldía.

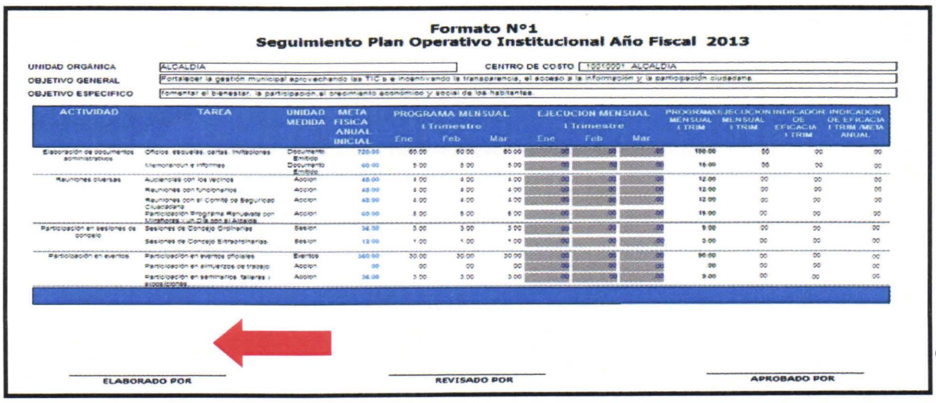
9. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

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 2013, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del período, con excepción del primer trimestre.

9.1.2 Las unidades orgánicas designarán a la persona responsable del llenado del Formato N° 1 – "Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2013", en el 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 2013 y sus modificaciones.

9.1.3 Una vez ingresada la información en el sistema, se deberá imprimir el precitado formato para la firma y sello (con sello de firma) del funcionario en la parte "ELABORADO POR".



Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013

UNIDAD ORGÁNICA: ALCALDIA — CENTRO DE COSTO: 10010001 ALCALDIA
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: fomentar el bienestar, la participación,el crecimiento económico y social de los habitantes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre Ene	Feb	Mar	EJECUCION MENSUAL I Trimestre Ene	Feb	Mar	PROGRAMA MENSUAL I TRIM	EJECUCION MENSUAL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM /META ANUAL
Elaboración de documentos administrativos	Oficios, esquelas, cartas, invitaciones	Documento Emitido	720.00	60.00	60.00	60.00	.00	.00	.00	180.00	.00	.00	.00
	Memorandum e informes	Documento Emitido	60.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	.00	.00
Reuniones diversas	Audiencias con los vecinos	Acción	48.00	4.00	4.00	4.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00
	Reuniones con funcionarios	Acción	48.00	4.00	4.00	4.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Acción	48.00	4.00	4.00	4.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00
	Participación Programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Acción	60.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	.00	.00
Participación en sesiones de concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesión	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	.00	.00
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesión	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Eventos	360.00	30.00	30.00	30.00	.00	.00	.00	90.00	.00	.00	.00
	Participación en almuerzos de trabajo	Acción	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acción	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	.00	.00

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 deberá presentar 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 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 2013".
Logros alcanzados	Breve descripción de los resultados más relevantes durante el desarrollo de las actividades y/o proyectos.
Dificultades afrontadas	Indicar los factores de mayor trascendencia que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades / tareas / proyectos 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 Informe de Seguimiento Trimestral, siendo de carácter informativas. 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, 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 del año 2013, son sujetas de análisis a través del Formato N° 1 – "Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2013", 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 y de

Evaluación Semestral y Anual 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.

c) Como consecuencia de los resultados del seguimiento trimestral.

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.

9.2.2 Las modificaciones serán aprobadas mediante Resolución de Alcaldía.

9.2.3 Las modificaciones de programación de actividades y/o proyectos 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 Año Fiscal 2013" y/o en el Formato N° 3 - "Modificación de los Proyectos de Inversión del Plan Operativo Institucional - Año Fiscal 2013", 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.

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

9.2.5 Una vez aprobada la modificación del POI deberá ser publicada en el Portal de Transparencia Institucional, y se remitirá una copia a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

10. ANEXOS Y FORMATOS:

Los siguientes documentos forman parte integrante de la presente directiva:

- Formato N° 1 – **"SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2013"**.

- Formato N° 2 – **"MODIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013"**.

- Formato N° 3 – **"MODIFICACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL - AÑO FISCAL 2013"**.

11. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES:

11.1 Toda la documentación enviada físicamente por cada unidad orgánica a la Gerencia de Planificación y Presupuesto deberá estar visada, sellada y foliada por los funcionarios responsables.

11.2 La Gerencia de Planificación y Presupuesto queda encargada de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.

11.3 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
V°B°
Gerencia Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CPC RAFAEL A. VELASQUEZ ADRIANO
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Racionalización y Estadística

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. GREEM LEIVA ABANTO
Gerente
V°B°
Gerencia de Asesoría Jurídica

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013

UNIDAD ORGÁNICA ALCALDIA **CENTRO DE COSTO** 10010001 ALCALDIA

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 fomentar el bienestar, la participación,el crecimiento económico y social de los habitantes.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA MENSUAL I TRIM	EJECUCION MENSUAL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar				
Elaboración de documentos administrativos	Oficios, esquelas, cartas, invitaciones	Documento Emitido	720.00	60.00	60.00	60.00	.00	.00	.00	180.00	.00	.00	.00
	Memorandun e informes	Documento Emitido	60.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	.00	.00
Reuniones diversas	Audiencias con los vecinos	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00
	Reuniones con funcionarios	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00
	Participación Programa Renuevate con Miraflores y un D´a con el Alcalde	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	.00	.00
Participación en sesiones de concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesion	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	.00	.00
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesion	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Eventos	360.00	30.00	30.00	30.00	.00	.00	.00	90.00	.00	.00	.00
	Participación en almuerzos de trabajo	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	.00	.00

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FORMATO N° 2

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

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FORMATO N° 3

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

GERENCIA Y/O SUBGERENCIA | **CENTRO DE COSTOS**

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

N°	PROYECTOS	TRABAJOS	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