



RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 336 -2021-GM/MM

Miraflores, 29 NOV. 2021

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTOS: El Memorándum N° 125-2021-GPP/MM de fecha 05 de abril de 2021 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe Técnico N° 066-2021-SGRE-GPP/MM de fecha 14 de abril de 2021 emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 130-2021-GPP/MM de fecha 19 de abril de 2021 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 075-2021-GAJ/MM de fecha 22 de abril de 2021 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Memorándum N° 267-2021-GPP/MM de fecha 04 de octubre de 2021 emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Informe N° 123-2021-SGRE-GPP/MM de fecha 13 de octubre de 2021 emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Informe N° 253-2021-GAJ/MM de fecha 22 de noviembre de 2021 emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades son los órganos de gobierno local con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. Dicha autonomía, radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico vigente, de conformidad con el artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, fue aprobado mediante Ordenanza N° 475/MM, modificado por la Ordenanza N° 488/MM y cuyo texto definitivo ha sido aprobado por la Ordenanza N° 504/MM del 15 de noviembre de 2018 y modificado mediante Ordenanza N° 557/MM publicada el 28 de noviembre de 2020;

Que, los literales c) y f) del artículo 37° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), dispone que son funciones de la Gerencia de Planificación y Presupuesto: "Proponer las directivas e instrumentos de gestión relacionados con sistemas de planificación, presupuesto y programación multianual y gestión de inversiones.", y asimismo, "Conducir, ejecutar y supervisar la formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional";

Que, el literal d) del artículo 44° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), señala que es función de la Subgerencia de Racionalización y Estadística entre otras funciones, "Proponer, elaborar y actualizar directivas, procedimientos, reglamentos y otros dispositivos, en coordinación con las diferentes unidades involucradas.";





Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Memorándums Nrs. 125-2021-GPP/MM, 267-2021-GPP/MM y 272-2021-GPP/MM, propone el proyecto de directiva denominada "Seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Miraflores", el cual tiene como finalidad mejorar los procesos en las distintas unidades orgánicas en las fases de seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional; asimismo, dicho documento cuenta con la opinión favorable de la misma;

Que, mediante Informe Técnico N° 066-2021-SGRE-GPP/MM e Informe N° 123-2021-SGRE-GPP/MM, la Subgerencia de Racionalización y Estadística mediante Informe Técnico N° 016-2019-SGRE-GPP/MM señala que el mencionado proyecto de directiva cumple con los aspectos técnicos- normativos sobre la materia, por lo cual emite opinión técnica favorable;

Que, mediante Informe N° 253-2021-GAJ/MM de fecha 22 de noviembre de 2021, la Gerencia de Asesoría Jurídica opina favorablemente sobre la aprobación del proyecto de directiva denominada "Seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Miraflores" mediante Resolución de Gerencia Municipal, en atención a la normativa vigente y a las opiniones favorables de la Gerencia de Planificación y Presupuesto y la Subgerencia de Racionalización y Estadística;

Que, efectuada la evaluación correspondiente y contando con las respectivas conformidades respecto a la aprobación del documento indicado, la Gerencia Municipal estima procedente su aprobación, a fin de contribuir al mejor cumplimiento de los fines institucionales;

Que, de conformidad con las normas antes citadas, y en uso de las facultades otorgadas en los literales g) y j) del artículo 16° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores aprobado por Ordenanza N° 475/MM modificado por la Ordenanza N° 488/MM, cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504/MM y modificado por Ordenanza N° 557/MM publicada el 28 de noviembre de 2020;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR la Directiva N° 006-2021-GM/MM denominada "Seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, el seguimiento y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente directiva, de acuerdo a sus funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la entidad.





ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional publique la presente resolución y su anexo en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).



ARTÍCULO CUARTO.- PRECISAR que la presente resolución, así como la directiva que se aprueba entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
OSCAR LOZAN LUYO
Gerente Municipal



DIRECTIVA N° 006 - 2021-GM/MM
SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL (POI) DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES

I. OBJETIVO

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



FINALIDAD

Evaluar y verificar los resultados obtenidos, a fin de optimizar la utilización de los recursos asignados para el cumplimiento de los objetivos estratégicos institucionales del Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores.



III. BASE LEGAL

- 3.1 Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 3.2 Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias;
- 3.3 Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 3.4 Ley N° 31084, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- 3.5 Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 3.6 Decreto Legislativo N° 1276, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público no Financiero y su Reglamento.
- 3.7 Decreto Legislativo N° 1436, que aprueba el Marco de la Administración Financiera del Sector Público y modificatorias.
- 3.8 Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 3.9 Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 3.10 Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 3.11 Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- 3.12 Decreto Supremo N° 242-2018-EF, aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



- 3.13** Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 y modificatorias.
- 3.14** Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2017-CEPLAN/PCD, "Directiva para la actualización del Plan Estratégico de Desarrollo Nacional" formalizada mediante Resolución N° 00009-2021-CEPLAN-PCD.
- 3.15** Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 010-2016-CEPLAN/PCD, aprueba la Guía Metodológica "Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico".
- 3.16** Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 038-2016-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2016-CEPLAN, "Directiva del Sistema de Información Integrado – SII del SINAPLAN"
- 3.17** Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 033-2017-CEPLAN/PCD, que aprueba la "Guía para el Planeamiento Institucional" y modificada por la Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 053-2018-CEPLAN/PCD.
- 3.18** Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, aprobado por Ordenanza N° 475/MM modificado por la Ordenanza N° 488/MM, cuyo texto final fuera aprobado mediante Ordenanza N° 504/MM y modificado por Ordenanza N° 557/MM.
- 3.19** Resolución de Alcaldía N° 067-2021-A/MM de fecha 27 de mayo de 2021, que aprueba el Plan Operativo Institucional Multianual 2022-2024 de la Municipalidad Distrital de Miraflores.



IV. ALCANCE

Las disposiciones de la presente directiva son de aplicación obligatoria para todos los órganos y unidades orgánicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

V. RESPONSABILIDADES



- 5.1** 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.
- 5.2** Los responsables de cada órgano o unidad orgánica deben 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.

VI. DEFINICIONES Y SIGLAS

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 6.1 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.
- 6.2 Aplicativo CEPLAN.** - Software elaborado e implementado por CEPLAN para el registro, seguimiento y evaluación de los planes institucionales.
- 6.3 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.
- 6.4 Centro de costo.** - Denominación genérica para designar a las áreas usuarias o unidades orgánicas que producen bienes o servicios.
- 6.5 CEPLAN.** - Es el organismo técnico rector de la planificación en el país, conduciéndola de manera participativa, transparente y concertada, contribuyendo así al mejoramiento de la calidad de vida de la población y al desarrollo sostenible del país.
- 6.6 Ejecución física.** - Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.
- 6.7 Ejecución de gastos.** - Estado que permite conocer la evolución de la ejecución presupuestal de los gastos en un período determinado.
- 6.8 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.
- 6.9 Evaluación del Plan Operativo Institucional.** - Consiste en el seguimiento y evaluación de las actividades operativas programadas. El objetivo de la evaluación es el de generar información relevante sobre la gestión, teniendo en cuenta la ejecución de las actividades operativas y de los proyectos de inversión, a fin de mejorar la asignación de recursos públicos.



- 6.10 Indicadores.** - Son instrumentos que permiten 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 son monitoreados durante la implementación del Plan Estratégico Institucional.
- 6.11 Metas físicas.** - Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.
- 6.12 Modificación.** - Es el proceso de cambio que sufren las actividades, las tareas y/o proyectos programados en el Plan Operativo Institucional.
- 6.13 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.
- 6.14 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.
- 6.15 Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC).** - Es una herramienta de planificación de largo plazo, elaborada en forma participativa y constituye una guía para la acción en el largo plazo, el cual permite establecer el escenario para el desarrollo de las inversiones e iniciativas de los diversos actores económicos, sociales e institucionales de un determinado espacio territorial; así mismo, constituye el documento marco para la formulación de políticas públicas regionales y locales.
- 6.16 Plan Estratégico Institucional (PEI).** - Es un instrumento de diagnóstico de mediano plazo, de análisis y para toma de decisiones, en función de la política institucional y de los objetivos institucionales trazados, el cual debe adecuarse a los cambios y las demandas que impone el área de influencia, para lograr el máximo de eficiencia y calidad en la prestación de servicios. Además, contiene la propuesta de gobierno local en ejercicio y orienta la gestión con el fin de lograr el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PDLC.
- 6.17 Plan Operativo Institucional.** - Es un instrumento de gestión de corto plazo, el cual contiene la programación de actividades y proyectos de inversión de



todas las unidades orgánicas de la Municipalidad, los cuales se orientan al logro de los objetivos estratégicos del PEI.

6.18 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.



6.19 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.

6.20 SAM.- Es un aplicativo informático interno de la entidad denominado Sistema Administrativo Municipal, en el cual se registran las operaciones de planeamiento, presupuesto y de logística.



6.21 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.

VII. DISPOSICIONES GENERALES

7.1 Los órganos y unidades orgánicas registrarán, mensualmente, en el Módulo POI del Sistema Administrativo Municipal (SAM), el seguimiento de las metas físicas de sus Actividades y Tareas Operativas y de los Proyectos de Inversión Pública programados en el Plan Operativo Institucional (POI). El plazo para el registro del seguimiento mensual tendrá como cierre el día 15 del mes siguiente.



7.2 La Gerencia de Planificación y Presupuesto solicitará, al finalizar cada trimestre, la presentación de un Informe de Evaluación Trimestral, el cual deberá contener el avance de la ejecución de las metas físicas de sus Actividades y Tareas Operativas y de los Proyectos de Inversión programados en el Plan Operativo Institucional, así como el estado situacional, logros obtenidos, principales problemas surgidos y las medidas correctivas adoptadas para el trimestre en evaluación.



7.3 La Gerencia de Planificación y Presupuesto verificará el cumplimiento del registro del seguimiento mensual realizado por los órganos y unidades orgánicas, de acuerdo a los lineamientos de la presente directiva.



- 7.4 Las Actividades y Tareas Operativas y los Proyectos de Inversión Pública programados en el POI, serán considerados como cumplidos cuando sus metas físicas hayan sido ejecutadas en su totalidad.
- 7.5 La Gerencia de Planificación y Presupuesto elaborará y presentará a la Gerencia Municipal, para su conocimiento, los Informes de Evaluación Semestral y Anual del Plan Operativo Institucional.
- 7.6 La Gerencia de Planificación y Presupuesto será la encargada de gestionar la aprobación de la Modificación del Plan Operativo Institucional, previa opinión favorable, a través de Resolución de Alcaldía.
- 7.7 La Gerencia de Planificación y Presupuesto programará, de considerarlo necesario, visitas inopinadas a las unidades orgánicas con el fin de verificar la existencia de los documentos que sustenten el seguimiento y el informe de evaluación trimestral del POI.



VIII. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

8.1 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 8.1.1 Los órganos y unidades orgánicas, respectivamente, asignarán un "Responsable" para el registro mensual de la ejecución de las metas físicas de las Actividades y Tareas Operativas y de los Proyectos de Inversión Pública en el Módulo POI del Sistema Administrativo Municipal (SAM), de acuerdo con el siguiente cronograma:

Enero	Hasta el 15 de febrero
Febrero	hasta el 15 de marzo
Marzo	hasta el 15 de abril
Abril	hasta el 15 de mayo
Mayo	hasta el 15 de junio
Junio	hasta el 15 de Julio
Julio	hasta el 15 de agosto
Agosto	hasta el 15 de setiembre
Setiembre	hasta el 15 de octubre
Octubre	hasta el 15 de noviembre
Noviembre	hasta el 15 de diciembre
Diciembre	hasta el 15 de enero



- 8.1.2** La Gerencia de Planificación y Presupuesto remitirá, al finalizar cada trimestre, un Memorándum Circular a cada uno de los órganos y unidades orgánicas solicitando la presentación de su Informe de Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional, el cual tendrá como plazo de presentación los quince (15) días hábiles posteriores al vencimiento del período trimestral.
- 8.1.3** El Informe de Evaluación Trimestral deberá contener, como anexo, el Formato N° 1: "Seguimiento del Plan Operativo Institucional Año Fiscal.....", con sello y firma del responsable de cada órgano o unidad orgánica sobre el título **"ELABORADO POR"** y el Formato N° 3: Evaluación del Plan Operativo: Estado Situacional, logros alcanzados, dificultades presentadas y medidas correctivas adoptadas, con visto bueno del responsable de cada órgano o unidad orgánica ; y, de considerarse necesario, los documentos que lo sustentan.
- 8.1.4** Cada órgano y unidad orgánica de la Municipalidad Distrital de Miraflores, es responsable del seguimiento y evaluación de sus actividades y tareas operativas y de los proyectos de inversión que ejecuta; por ello, el Informe de Evaluación Trimestral que se presenta a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, deberá contener información oportuna, idónea y completa con el fin de sustentar el cumplimiento de las metas físicas.
- 8.1.5** En el reporte "Informe de Evaluación" emitido por el SAM, deberán registrarse las siguientes situaciones:



Situación	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 en caso de no haberlas cumplido o haberlas cumplido en forma parcial.
Logros alcanzados	Breve descripción de los resultados más relevantes durante el desarrollo de las actividades y/o proyectos de inversión.
Dificultades presentadas	Indicar los factores de mayor trascendencia que limitaron, postergaron o suspendieron las actividades, tareas y/o proyectos de inversión.
Medidas correctivas adoptadas	Indicar las acciones realizadas para corregir y/o solucionar las dificultades presentadas.

8.1.6 En el caso de haberse ejecutado Actividades y/o Tareas Operativas 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 o asignación presupuestal, para lo cual deberán solicitar su incorporación en el Plan Operativo Institucional.

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

8.1.8 La Gerencia de Planificación y Presupuesto podrá solicitar información complementaria a los órganos y unidades orgánicas, con la finalidad de contar con mayor sustento sobre los resultados de los principales indicadores y de la ejecución de las metas físicas de las Actividades y Tareas Operativas y de los Proyectos de Inversión, a fin de emitir, en los Informes de Evaluación, las conclusiones y recomendaciones respectivas.

8.1.9 La ejecución de las metas físicas de las Actividades y Tareas Operativas y de los Proyectos de Inversión, estará sujeta de análisis a través del Formato N° 1, "Seguimiento del Plan Operativo Institucional", en el cual se muestra el resultado y el nivel de cumplimiento, de acuerdo con el indicador de eficacia obtenido.

8.1.10 En los Informes de Evaluación Semestral y Anual, el nivel de cumplimiento de las metas físicas se clasificará de acuerdo al indicador de eficacia obtenido, según las categorías cualitativas siguientes:

- De 1 a más: Meta cumplida
- De 0.81 hasta 0.99: Meta parcialmente cumplida
- De 0.71 hasta 0.80: Meta regularmente cumplida
- De 0.01 hasta 0.70: Meta Insuficiente
- Cuando el resultado de la meta anual es 0: Meta No Cumplida

8.1.11 La Gerencia de Planificación y Presupuesto presentará a la Gerencia Municipal, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario, posterior al vencimiento de cada semestre, el Informe



de Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional, el cual contiene la información consolidada de los Informes de Evaluación Trimestral del Plan Operativo Institucional emitidos por cada órgano o unidad orgánica.

- 8.1.12** Una vez aprobados los Informes de Evaluación Semestral y Anual por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, deberán ser publicados en el Portal de Transparencia Institucional y se remitirá una copia a la Municipalidad Metropolitana de Lima.



8.2 MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 8.2.1** La modificación del Plan Operativo Institucional procederá en los siguientes casos:



- Modificaciones en la estructura orgánica y/o funcional de la Municipalidad.
- Modificaciones en el Presupuesto Institucional que involucren modificaciones en las metas físicas de las Actividades y Tareas operativas.
- Cambios en la programación de metas físicas de las Actividades y Tareas, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o al logro de los objetivos institucionales.
- Por supresión o asignación de Actividades y Tareas operativas, derivadas de cambios en la normatividad o por factores externos.
- Por priorización de Actividades y Tareas operativas y/o Proyectos de Inversión.



- 8.2.2** La solicitud de modificación del POI deberá enviarse mediante documento dirigido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, debidamente sustentado, de acuerdo al siguiente cronograma:



Plazos para solicitar modificación del POI	
I Trimestre	Hasta el 15 de marzo
II Trimestre	Hasta el 15 de junio
III Trimestre	Hasta el 15 de setiembre
IV Trimestre	Hasta el 15 de diciembre



- 8.2.3** La Gerencia de Planificación y Presupuesto evaluará la solicitud de modificación, la cual deberá estar acompañada con un informe que

sustente la modificación solicitada y suscrito por el responsable de cada órgano o unidad orgánica.

8.2.4 Aprobada la solicitud de modificación del POI, la Gerencia de Planificación y Presupuesto habilitará el Módulo POI del SAM para que el Responsable asignado por el órgano o unidad orgánica solicitante, proceda a realizar las modificaciones correspondientes en un plazo de tres (03) días hábiles. Concluido el plazo para registro de las modificaciones, la Gerencia de Planificación y Presupuesto volverá a cerrar el Módulo POI del SAM.

8.2.5 El órgano o unidad orgánica solicitante deberá formalizar dichas modificaciones, remitiendo mediante documento dirigido a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el *Anexo N° 02: Formato N° 2 "Modificación de las Actividades del Plan Operativo Institucional"*, emitido por el SAM, debidamente sellado y firmado por el responsable del órgano o unidad orgánica, sobre el título donde dice **"ELABORADO POR"**.

8.2.6 Formalizadas las solicitudes de modificación del POI, la Gerencia de Planificación y Presupuesto elaborará el proyecto de Modificación del Plan Operativo Institucional y lo remitirá a la Gerencia de Asesoría Jurídica, con copia a la Gerencia Municipal, para el correspondiente informe legal y el trámite de aprobación mediante Resolución de Alcaldía.

8.2.7 Una vez aprobado el Plan Operativo Institucional Modificado, deberá ser publicado en el Portal de Transparencia Institucional y se remitirá una copia a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

IX. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

9.1 El seguimiento o ejecución mensual de las Actividades y Tareas y de los Proyectos de Inversión deberá ser registrado en el módulo POI del Sistema Administrativo Municipal – SAM, el cual ha sido elaborado e implementado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Municipalidad de Miraflores en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto.

9.2 El seguimiento mensual de las metas físicas y financieras y/o presupuestales deberá ser registrado en el Aplicativo CEPLAN, el cual ha sido elaborado e implementado por el Centro Nacional de Planeamiento Estratégico - CEPLAN.



El registro del seguimiento mensual, así como la elaboración de los Informes de Seguimiento y de Evaluación de Implementación del POI, mediante el Aplicativo CEPLAN, estará a cargo de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, de acuerdo a los plazos establecidos en la Guía para el Seguimiento y Evaluación de Políticas Nacionales y Planes del SINAPLAN, vigente.

X. DISPOSICIONES FINALES

- 
- 10.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto queda encargada de supervisar el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.
- 10.2 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.
- 
- 10.3 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.

XI. ANEXOS Y FORMATOS

- 
- 11.1 **Anexo N° 01:** Formato N° 1: "Seguimiento del Plan Operativo Institucional - Año Fiscal...". (Emitido por el SAM).
- 11.2 **Anexo N° 02:** Formato N° 2: "Modificación de las Actividades y/o Proyectos del Plan Operativo Institucional - Año Fiscal.....". (Emitido por el SAM).
- 
- 11.3 **Anexo N° 03:** Evaluación del Plan Operativo: Estado Situacional, logros alcanzados, dificultades presentadas y medidas correctivas adoptadas. (Emitido por el SAM).
- 



Gerencia de Planificación y Presupuesto

"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia".



Municipalidad de Miraflores

ANEXO N° 01

**Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 202.....**

UNIDAD ORGANICA
OBJETIVO GENERAL
OBJETIVO ESPECIFICO

CENTRO DE COSTO



ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA ANUAL	PROGRAMA MENSUAL			Ejecucion Mensual			PROGRAMA EJECUCION			Ejecucion AL			INDICADOR DE EFICACIA TRIMESTRAL	INDICADOR DE EFICACIA TRIMESTRAL ANUAL
			Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	1TRIM	2TRIM	3TRIM	1TRIM	2TRIM	3TRIM		
		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00
		00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR



Gerencia de Planificación y Presupuesto



"Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia"

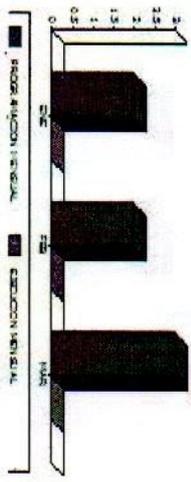
ANEXO N° 03



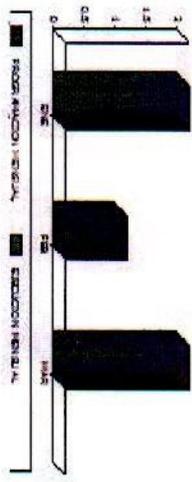
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO
I Trimestre 2021

1. ESTADO SITUACIONAL

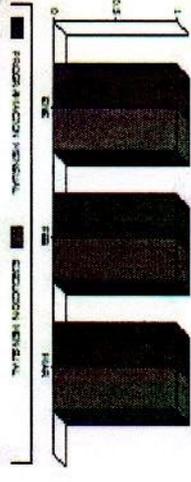
Actividad:
Bases:



Bases:



Bases:



- 2. LOGROS ALCANZADOS
- 3. DIFICULTADES Y PRESENTADAS
- 4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS