



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RESOLUCIÓN DE GERENCIA MUNICIPAL N° 204 - 2019-GM/MM

Miraflores, 03 JUL. 2019

EL GERENTE MUNICIPAL;

VISTO: el Informe Técnico N° 016-2019-SGRE-GPP/MM recibido con fecha 03 de mayo de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Informe N° 179-2019-GPP/MM recibido con fecha 15 de mayo de 2019, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; el Memorándum N° 112-2019-GAJ/MM recibido con fecha 22 de mayo de 2019, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; el Informe N° 033-2019-SGRE-GPP/MM recibido con fecha 14 de junio de 2019, emitido por la Subgerencia de Racionalización y Estadística; el Memorándum N° 291-2019-GPP/MM recibido con fecha 24 de junio de 2019, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto; y, el Informe N° 193-2019-GAJ/MM con fecha 01 de julio de 2019, emitido por la Gerencia de Asesoría Jurídica; por los cuales se sustenta la Directiva propuesta; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 194° de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades, son órganos de gobierno local que gozan de autonomía política, administrativa y económica 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, de conformidad con el segundo párrafo del artículo II del Título Preliminar de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

Que, mediante Ordenanza 475/MM de 06 de diciembre de 2016, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 14 de diciembre de 2016, se aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores, modificándose mediante la Ordenanza N° 488/MM y por la Ordenanza N° 504/MM, ambas publicadas en el Diario Oficial El Peruano, con fecha 25 de julio de 2017 y 22 de noviembre de 2018, respectivamente;

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, asimismo, de acuerdo a los literales c) y f) del artículo 37° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF), corresponde a 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, "Conducir, ejecutar y supervisar la formulación, modificación y evaluación del Plan Operativo Institucional.";





MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Que, en mérito a ello, la Subgerencia de Racionalización y Estadística mediante Informe Técnico N° 016-2019-SGRE-GPP/MM recibido con fecha 03 de mayo de 2019, remite el proyecto de directiva denominada "Seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del año 2019 de la Municipalidad Distrital de Miraflores".

Que, la Gerencia de Planificación y Presupuesto mediante Memorándum N° 179-2019-GPP/MM y Memorándum N° 291-2019-GPP/MM, remite a la Gerencia de Asesoría Jurídica, para la revisión y emisión de la propuesta de directiva antes citada;

Que, mediante Informe N° 193-2019-GAJ-MM recibido con fecha 01 de julio de 2019, la Gerencia de Asesoría Jurídica emite opinión favorable y recomienda proceder con el trámite correspondiente hasta su aprobación;

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



Estando a lo expuesto, 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 y sus modificatorias;

RESUELVE:

Artículo Primero.- Aprobar la Directiva N° 016-2019-GM/MM, denominada: "Seguimiento, evaluación y modificación del Plan Operativo Institucional (POI) del año 2019 de la Municipalidad Distrital de Miraflores", la misma que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo Segundo.- Encargar a la Gerencia de Planificación y Presupuesto y a la Subgerencia de Racionalización y Estadística, el seguimiento, y cumplimiento de las medidas establecidas en la presente Directiva.

Artículo Tercero.- Disponer que, la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, publique la presente resolución y sus anexos en el portal institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores www.miraflores.gob.pe.

Artículo Cuarto.- Dejar sin efecto cualquier disposición que se oponga o contradiga la presente resolución.

Artículo Quinto.- La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
OSCAR LOZAN LUYO
Gerente Municipal



Miraflores
es Único



Ricardo Palma
CENTENARIO 1911-2011

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

DIRECTIVA N° 016 -2019-GM/MM

SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) DEL AÑO FISCAL 2019 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) del año fiscal 2019 de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

II. FINALIDAD

Evaluar y verificar los resultados obtenidos, a fin de optimizar la utilización de los recursos asignados y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Plan de Desarrollo Local Concertado 2017-2021 y con los objetivos institucionales del Plan Estratégico Institucional 2018-2020.

III. ALCANCE

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

III BASE LEGAL

- 4.1. Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado y modificatorias.
- 4.2. Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- 4.3. Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y modificatorias.
- 4.4. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y modificatorias.
- 4.5. Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- 4.6. Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- 4.7. Decreto Legislativo N° 1276, que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público no Financiero y su Reglamento.
- 4.8. Decreto Legislativo N° 1436, que aprueba el Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- 4.9. Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 4.10. Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, que aprueban Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- 4.11. Decreto Supremo N° 043-2003-PCM, que aprueba el Texto Único Ordenando de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- 4.12. Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 4.13. Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley derogada y reemplazada por el Decreto Legislativo N° 1440.
- 4.14. Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- 4.15. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 026-2014-CEPLAN/PCD, que aprueba la Directiva N° 001-2014-CEPLAN, Directiva General del Proceso de Planeamiento Estratégico – Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico, modificada por Resolución de Presidencia del Consejo Directivo N° 107-2014-CEPLAN/PCD.
- 4.16. Resolución de Presidencia de Consejo Directivo N° 010-2016-CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía Metodológica "Fase Institucional del Proceso de Planeamiento Estratégico".
- 4.17. 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"
- 4.18. 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".
- 4.19. Ordenanza N° 475/MM, aprueba la Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Distrital de Miraflores y su modificatorias.
- 4.20. Resolución de Alcaldía N° 180-2019-A/MM de fecha 29 de marzo de 2019, que aprueba el Plan Operativo Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2019.



VIGENCIA

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

VI. RESPONSABILIDAD

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

VII. DEFINICIONES

Para efectos de la presente directiva, se entenderá por:

- 7.1 **Actividad.-** Es el conjunto de tareas necesarias y suficientes que garantizan la provisión de bienes o servicios a los usuarios, que garantizan el



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

cumplimiento de una Acción Estratégica Institucional la cual forma parte de un Objetivo Estratégico Institucional.

- 7.2 Bien o servicio público.-** Elemento tangible (bien) o intangible (servicio) que las entidades entregan directamente a sus usuarios. Puede tratarse de bienes o servicios finales que son entregados a usuarios externos de la entidad o intermedios que son entregados a usuarios internos para continuar en el proceso operativo.
- 7.3 Centro de costo.-** Denominación genérica para designar a las áreas usuarias o unidades orgánicas que producen bienes o servicios.
- 7.4 Ejecución física.-** Grado de avance en el cumplimiento de las metas físicas de los bienes o servicios entregados o actividades ejecutadas.
- 7.5 Evaluación.-** Es una apreciación sistemática y objetiva de la política institucional reflejada en los planes, con respecto a su diseño, implementación y resultados. Permite generar evidencias y contribuye a la mejora continua de la entidad.
- 7.6 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.
- 7.7 Indicadores.-** Es un instrumento que permite medir el estado de cumplimiento de los Objetivos Estratégicos Institucionales y las Acciones Estratégicas Institucionales, en relación con un resultado o producto, respectivamente, y que es monitoreado durante la implementación del Plan Estratégico Institucional
- 7.8 Metas físicas.-** Valor proyectado del indicador de producción física de los bienes o servicios o las actividades.
- 7.9 Modificación.-** Es el proceso de cambio que sufren las actividades, las tareas y/o proyectos programados en el Plan Operativo Institucional.
- 7.10 Objetivo Específico.-** Es el resultado y beneficio cuantificable, para poder expresarse en metas, cuándo se lleva a cabo una estrategia del Plan Estratégico Institucional y se diferencia del objetivo general por su nivel de detalle.
- 7.11 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.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 7.12 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.
- 7.13 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.
- 7.14 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.
- 7.15 Proyectos de Inversión.**- Intervención temporal que se financia, total ó 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.
- 7.16 Seguimiento.**- Proceso sistemático y continuo de observación para propósitos específicos de los elementos de un sistema de acuerdo a un plan y utilizando métodos de colección de datos comparables, lo cual permite verificar la manera en que avanza el proceso.
- 7.17 SAM.**- Sistema Administrativo Municipal.
- 7.18 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.



VIII. 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 de las metas físicas de sus actividades y/o proyectos de inversión programados en el Plan Operativo Institucional - POI 2019, así como del estado situacional, logros obtenidos, principales problemas surgidos y las medidas correctivas adoptadas.
- 8.2** Las unidades orgánicas registrarán en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) la ejecución de las metas físicas correspondientes a las actividades y/o



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

proyectos de inversión pública, programados en el Plan Operativo Institucional (POI), el cual tendrá un plazo de cierre.

- 8.3 La Gerencia de Planificación y Presupuesto, recibirá, verificará y evaluará los informes de seguimiento y modificación, presentados por las unidades orgánicas, de acuerdo a los lineamientos de la presente directiva.
- 8.4 Las actividades y/o proyectos de inversión pública programados serán considerados como cumplidos cuando sus metas físicas hayan sido ejecutadas en su totalidad.
- 8.5 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.
- 8.6 La Gerencia de Planificación y Presupuesto será la encargada de gestionar la aprobación de la Modificación del Plan Operativo Institucional 2019, previa opinión favorable, a través de Resolución de Alcaldía.
- 8.7 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 sustentan su informe de evaluación trimestral sobre el avance en la ejecución de sus actividades y proyectos de inversión.

IX. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

9.1. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 9.1.1 La Gerencia de Planificación y Presupuesto remitirá un Memorandum Circular a cada una de las unidades orgánicas al finalizar cada trimestre, solicitando la presentación del Informe de Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Institucional 2019, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores al vencimiento del período.
- 9.1.2 Las unidades orgánicas designarán un personal responsable para el llenado del Formato N° 1, "Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2019", en el Sistema Administrativo Municipal (SAM), el cual consiste en el registro de la ejecución de las metas físicas de las tareas programadas para cada actividad y/o proyecto de inversión pública del Plan Operativo Institucional aprobado para el año 2019.
- 9.1.3 Una vez ingresada la información en el sistema, se deberá enviar por el nuevo Sistema de Trámite Documentario el Formato N° 1, con la firma y sello (con sello de firma) del funcionario responsable sobre el título "ELABORADO POR" y, de considerarse necesario, los documentos que lo sustentan.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

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



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



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

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



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 9.1.8** Las metas físicas de las actividades y/o proyectos de inversión del año 2019, son sujetas de análisis a través del Formato N° 1, "Seguimiento del Plan Operativo Institucional 2019", 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:
- 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
- 9.1.10** La Gerencia de Planificación y Presupuesto presentará, dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del período, los Informes de Seguimiento Trimestral del Plan Operativo Institucional a la Gerencia Municipal para su aprobación.
- 9.1.11** Una vez aprobado el informe de seguimiento por la Gerencia Municipal, deberá ser publicado en el Portal de Transparencia Institucional y se remitirá una copia a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

9.2 MODIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

- 9.2.1** La modificación del Plan Operativo Institucional procederá en los siguientes casos:
- a) Modificaciones en la estructura orgánica y/o funcional de la Municipalidad.
 - b) Modificaciones al Presupuesto Institucional que involucren modificaciones en la meta física.
 - c) Cambios en la programación de metas físicas de las actividades y/o proyectos de inversión, que estén relacionados al mejoramiento continuo de los procesos y/o al logro de los objetivos institucionales.
 - d) Por supresión de actividades o asignación de nuevas actividades derivadas de cambios en la normatividad o por factores externos.
 - e) Por priorización de actividades y/o proyectos de inversión.
- 9.2.2** Las modificaciones del Plan Operativo Institucional serán aprobadas mediante Resolución de Alcaldía, previa opinión favorable de la Gerencia de Planificación y Presupuesto.
- 9.2.3** Las modificaciones solo se realizarán hasta el primer semestre del año en curso.



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

- 9.2.4** Las modificaciones de programación de actividades y/o proyectos de inversión que soliciten las unidades orgánicas a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, se realizarán en el Formato N° 2 "Modificación de las Actividades del Plan Operativo Institucional 2019" y/o en el Formato N° 3 "Modificación de los Proyectos de Inversión del Plan Operativo Institucional - Año Fiscal 2019", según corresponda, los mismos que deberán estar acompañados de un informe que sustente la modificación solicitada, suscrito por el respectivo funcionario para su evaluación y aprobación.
- 9.2.5** La Gerencia de Planificación y Presupuesto evaluará las solicitudes de modificación y efectuará las coordinaciones correspondientes, de resultar procedentes elaborará el proyecto de Modificación del Plan Operativo Institucional y lo elevará a la Gerencia de Asesoría Jurídica para el informe legal y el trámite de aprobación correspondiente.
- 9.2.6** Una vez aprobada la Modificación del Plan Operativo Institucional (POI) por la Gerencia Municipal deberá ser publicada en el Portal de Transparencia Institucional y se remitirá una copia a la Municipalidad Metropolitana de Lima.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 10.1** La información de seguimiento deberá ser ingresada y/o registrada en el Sistema de Administración Municipal – SAM, en el módulo POI.
- 10.2** El informe de evaluación deberá ser elaborado en el mismo Sistema Administrativo Municipal (SAM), el cual ha sido implementado por la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información en coordinación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto. Posteriormente, el mencionado informe, deberá ser remitido a través del Sistema de Trámite Documentario, adjuntando para ello los documentos que lo sustentan, debidamente visados y firmados.



XI. DISPOSICIONES FINALES

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





Ricardo Palma
CONFENARDOJ - 1951, 2014

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

XII. ANEXOS Y FORMATOS

Los siguientes documentos forman parte integrante de la siguiente directiva:



Formato N° 1: "Seguimiento del Plan Operativo Institucional - Año Fiscal 2019".

Formato N° 2: "Modificación de las Actividades del Plan Operativo Institucional - Año Fiscal 2019".

Formato N° 3: "Modificación de Proyectos de Inversión del Plan Operativo Institucional - Año Fiscal 2019".





Miraflores
es Miraflores



Ricardo Palma
CONTADOR, 1811-1891

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística.

"Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad"

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2019

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM			EJECUCION I TRIM			INDICADOR DE EFECTIVIDAD I TRIM	INDICADOR DE EFECTIVIDAD METANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar		
Conocer y presidir las sesiones de consejo municipal	Sesiones de Consejo Ordinarias	Sesion	25.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00	.00	.00	
	Sesiones de Consejo Extraordinarias.	Sesion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	
Dictar Decretos y Resoluciones de Alcaldía	Emisión de Decretos y Resoluciones	Document	722.00	55.00	57.00	65.00	.00	.00	.00	.00	.00	177.00	.00	.00	.00	.00	
Promulgar las Ordenanzas y Aprobación de Ordenanzas	Promulgar las Ordenanzas y Aprobación de Ordenanzas	Document	24.00	2.00	3.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	7.00	.00	.00	.00	.00	
Presidir Reuniones Diversas	Audiencias con los vecinos	Accion	51.00	4.00	4.00	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	13.00	.00	.00	.00	.00	
	Reuniones con Funcionarios	Accion	50.00	4.00	4.00	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	13.00	.00	.00	.00	.00	
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Accion	50.00	5.00	4.00	4.00	.00	.00	.00	.00	.00	13.00	.00	.00	.00	.00	
	Participación del programa Renuévate con Miraflores	Accion	64.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	16.00	.00	.00	.00	.00	
	Participación en Eventos Oficiales	Accion	562.00	50.00	45.00	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	145.00	.00	.00	.00	.00	
	Participación en Atmizos de Trabajo	Eventos	52.00	5.00	4.00	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	14.00	.00	.00	.00	.00	
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones.	Accion	35.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	9.00	.00	.00	.00	.00	
Revisar y atender documentos administrativos	Elaboración de documentos Administrativos, Oficios, Cartas, Invitaciones, Memorandum	Document	680.00	65.00	60.00	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	175.00	.00	.00	.00	.00	
Proponer, coordinar y ejecutar medidas y normas de control interno	Elaborar y validar las medidas y normas de control interno	Document	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	



ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

