

# EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

TERCER TRIMESTRE 2017



**1. Presentación**

---

**2. Marco Institucional**

2.1 Visión y Misión Institucional

2.2 Valores Institucionales

---

**3. Lineamientos Estratégicos**

3.1 Organigrama Institucional

---

**4. Seguimiento 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 Gerencia de Planificación y Presupuesto

4.1.6 Subgerencia de Racionalización y Estadística

4.1.7 Subgerencia de Presupuesto

4.1.8 Alcaldía

4.1.9 Gerencia Municipal

4.1.10 Secretaría General

4.1.11 Secretaría General – Administración Documentaria y Archivo

4.1.12 Procuraduría Pública Municipal

4.1.13 Gerencia de Administración y Finanzas

4.1.14 Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

- 4.1.15 Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
- 4.1.16 Subgerencia de Obras Públicas
- 4.1.17 Subgerencia de Fiscalización y Control
- 4.1.18 Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
- 4.1.19 Gerencia de Participación Vecinal
- 4.1.20 Gabinete
- 4.1.21 Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- 4.1.22 Gerencia de Asesoría Jurídica
- 4.1.23 Subgerencia de Recursos Humanos
- 4.1.24 Órgano de Control Institucional
- 4.1.25 Gerencia de Administración Tributaria
- 4.1.26 Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
- 4.1.27 Subgerencia de Recaudación
- 4.1.28 Subgerencia de Fiscalización Tributaria
- 4.1.29 Gerencia de Desarrollo Humano
- 4.1.30 Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- 4.1.31 Secretaría General – Registros Civiles
- 4.1.32 Secretaría General – Trámite Separación Convencional y Divorcio Ulterior
- 4.1.33 Subgerencia de Desarrollo Ambiental
- 4.1.34 Subgerencia de Deporte y Recreación
- 4.1.35 Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- 4.1.36 Gerencia de Obras y Servicios Públicos
- 4.1.37 Gerencia de Autorización y Control
- 4.1.38 Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas
- 4.1.39 Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
- 4.1.40 Subgerencia de Catastro

4.1.41 Subgerencia de Comercialización

4.1.42 Gerencia de Cultura y Turismo

4.1.43 Huaca Pucllana

4.1.44 Programas Alimentarios (PVL, PCA)

---



## **PRESENTACIÓN**

El presente Informe de Evaluación del Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores, correspondiente al Tercer Trimestre del año fiscal 2017, ha sido elaborado en base a los reportes de las Unidades Orgánicas de la Municipalidad de Miraflores, mostrando así los resultados obtenidos por cada una de ellas, con relación a la programación de las actividades establecidas para el mencionado periodo.

En el presente documento se describe y muestra el avance y grado de cumplimiento de las metas físicas previstas en cada una de las actividades operativas y/o proyectos de inversión, también se expresan los indicadores de eficacia alcanzados por cada una de las Unidades Orgánicas, con la finalidad de contribuir a través de ellos al logro de los objetivos y metas institucionales; así como del uso adecuado de los recursos municipales.

Para la evaluación del Plan Operativo, la Gerencia de Planificación y Presupuesto utilizó la siguiente metodología:

- Brindó capacitaciones y asesoramiento técnico a las Unidades Orgánicas referente al registro de las ejecuciones en el Sistema Administrativo Municipal (SAM) y a la importancia de la explicación de los resultados con el respectivo sustento de cada una de las actividades, tareas y/o proyectos de inversión, a través de informe.
- Realizó cruce de información y la constatación de las ejecuciones de actividades y/o proyectos presentadas por cada una de las unidades orgánicas para establecer en forma real y efectiva, los resultados obtenidos.
- Las calificaciones que se otorgaron a cada una de las tareas se hicieron de acuerdo al nivel de avance entre lo ejecutado y lo programado, teniendo en cuenta los siguientes rangos:

1 a más: Meta cumplida

De 0.81 hasta 0.99: Meta parcialmente cumplida

De 0.71 hasta 0.80: Meta regular

De 0.01 hasta 0.70: Meta insuficiente

## **MARCO INSTITUCIONAL**

La Municipalidad de Miraflores mediante Ordenanza N° 464/MM, de fecha 21 de julio del 2016, aprobó su Plan de Desarrollo Concertado (PDLC) 2017-2021, documento en el que se plasma la Visión Institucional y con Resolución de Alcaldía N° 512-2017-A/MM, de fecha 04 de octubre de 2017 aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2018-2020, donde está plasmada la Misión y los Objetivos Estratégicos que la Entidad desarrollará en este periodo de tiempo.

### **Visión Institucional**

“Los vecinos de Miraflores anhelamos, al 2030, constituir una comunidad modelo en la que se goce de una alta calidad de vida. Ser una ciudad concertadora, sostenible, segura, acogedora, y con comercio y servicios de calidad. Miraflores es además reconocida a nivel nacional e internacional como uno de los principales atractivos de la Metrópoli”.

### **Misión Institucional**

“Brindar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y sostenible del distrito de Miraflores a través de una gestión participativa e innovadora con transparencia”.

## LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

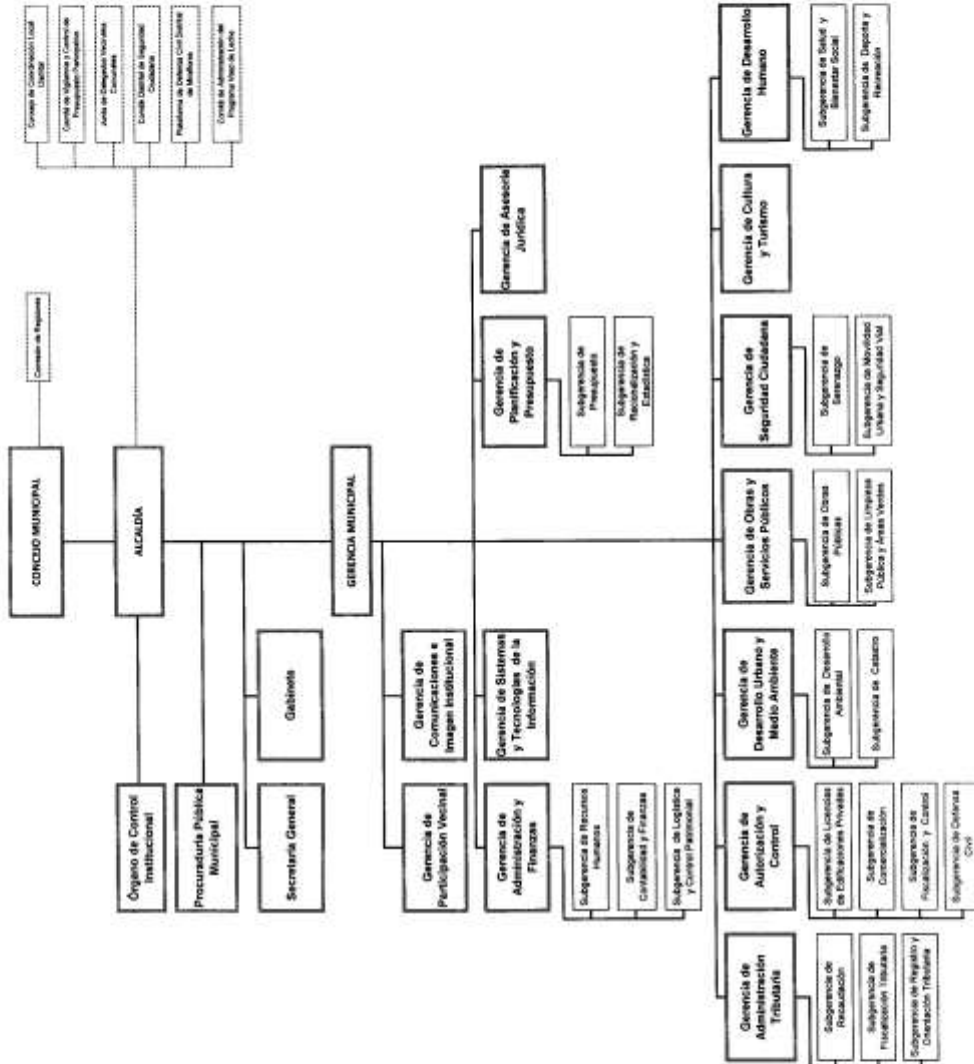
Representan los objetivos que son los que van a normar y establecer una serie de políticas para el desarrollo institucional, a fin de convertir a la Municipalidad en una de las mejores y más eficientes Instituciones Públicas de Lima Metropolitana, conforme los estándares exigidos por la planificación, procurando una vinculación con el Plan de Desarrollo Local Concertado y otros planes nacionales.

Los siete grandes objetivos estratégicos están articulados con los objetivos generales del Plan Operativo Institucional que llevarán al éxito a la entidad y son los siguientes:

| Nº | POI<br>Objetivos Generales                                                                                                                  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                               |
| 2  | Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.                                                                     |
| 3  | Fortalecer las acciones de prevención y respuesta rápida frente a desastres naturales                                                       |
| 4  | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la <u>administración de los servicios públicos locales</u> . |
| 5  | Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.                                                                    |
| 6  | Garantizar la accesibilidad e inclusión de la población más vulnerable de la comunidad.                                                     |
| 7  | Promover la participación ciudadana a través de los distintos canales de participación                                                      |

ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ORD. Nº 475/MM



*[Handwritten signature]*

## **PROGRAMAS PRESUPUESTALES**

Desde el año 2007, el Perú viene implementando, de manera progresiva una de las reformas más importantes del Sistema Nacional de Presupuesto: el "Presupuesto por Resultados (PpR)", con la finalidad de asegurar que la población reciba los bienes y servicios que requiere, en las condiciones deseadas, contribuyendo con la mejora de su calidad de vida.

En el marco del Presupuesto por Resultado, se viene implementando el Programa Presupuestal 0030 "Reducción de los delitos y faltas que afectan la seguridad ciudadana". Su implementación requiere de la intervención de diferentes entidades, en especial de los gobiernos locales.

Este programa presupuestal para el presente año fiscal, cuenta con dos productos, los cuales se detallan a continuación:

### **I. REDUCCION DE DELITOS Y FALTAS QUE AFECTAN LA SEGURIDAD CIUDADANA.**

#### **1. PLANIFICACIÓN DEL PATRULLAJE POR SECTOR.**

Consiste en la coordinación de los gobiernos locales con la Policía Nacional (comisarios de su localidad) para el diseño y realización de las acciones de patrullaje en su jurisdicción. Este producto está a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Subgerencia de Serenazgo.

#### **GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA.**

##### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

### Actividad: Administración gerencial.

Esta actividad puede definirse como el proceso de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, etc.) en la Gerencia de Seguridad Ciudadana, con la finalidad de alcanzar las metas establecidas en un determinado periodo.

#### ➤ Tarea: Seguimiento y monitoreo de actividades internas.

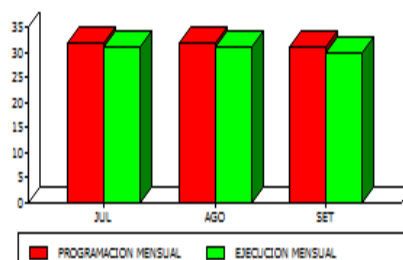
Para la ejecución de la actividad se lleva a cabo el control de las reuniones de gerencia y la supervisión de la rendición de cuentas de las actividades diarias.

En cuanto a las reuniones de gerencia de manera mensual se continua realizando, en el Auditorio de Seguridad Ciudadana, reuniones presididas por el gerente de seguridad ciudadana con los jefes de área y supervisores. Durante las reuniones se realiza la exposición de las estadísticas integradas mensuales, se analiza y se plantea un conjunto de soluciones y medidas para el cumplimiento de los objetivos trazados para el año.

Sobre la supervisión de control, el Distrito se encuentra dividido en 03 áreas, en cada una de ellas se desarrollan una serie de acciones operativas a favor de la prevención del delito. Dichas acciones son informadas al Gerente de Seguridad Ciudadana, al Jefe de la Central Alerta Miraflores y a los demás responsables de control mediante correo electrónico de forma diaria. Esta información ayuda a establecer nuevas estrategias de ser necesarias..

Durante este trimestre la Gerencia de Seguridad Ciudadana realizó 92 registros, frente a una programación de 95 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Administración Gerencial                        |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Seguimiento y monitoreo de actividades internas | Registro         | 32.00        | 32.00  | 31.00     | 31.00     | 31.00  | 30.00     | 0.97       |

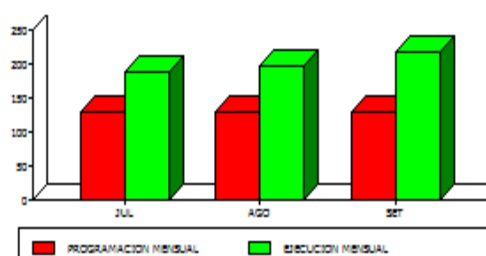


➤ **Tarea: Documentos administrativos.**

La Gerencia de Seguridad Ciudadana a fin de darle respuesta a los diversos requerimientos vecinales genera una serie de documentos entre oficios, memorándum o informes. La actividad busca administrar el control sobre los mismos a fin de medir los niveles de atención brindados.

En cumplimiento de la meta, el área administrativa ha emitido un total de 604 documentos entre informes, oficios, cartas y memorándum: 187 en julio, 198 en agosto y 219 en setiembre, frente a una programación de 390 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.55, expresando una meta cumplida.

|                  |                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración Gerencial        |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Documentos administrativos      | Documento        | 130.00       | 130.00 | 130.00    | 187.00    | 198.00 | 219.00    | 1.55       |



**SUBGERENCIA DE SERENAZGO.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Serenazgo durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

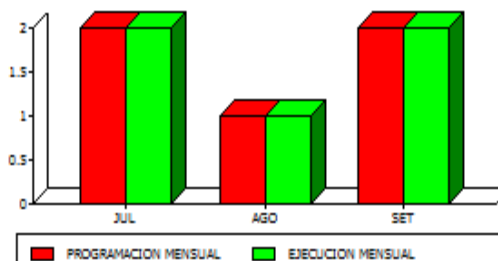
**Actividad: Fortalecimiento del Capital Humano.**

Esta actividad consiste en mantener a los trabajadores de seguridad como a la población sobre temas de seguridad y de los hechos delictivos más frecuentes para de esta manera tener al tanto a la ciudadanía y así prevenir a la población.

➤ **Tarea: Capacitación del Cuerpo de Serenazgo.**

Cumpliendo con el propósito de brindar un mejor servicio y mejorar la manera de interactuar con el ciudadano, se ha programado una serie de capacitaciones dirigidas al personal del cuerpo de Serenazgo en temas de atención al público, actitud, protocolos de patrullaje, prevención, normas legales, metodologías de conducción, entre otros. Durante el tercer trimestre se realizaron 05 capacitaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Fortalecimiento del Capital Humano   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Capacitación del cuerpo de serenazgo | Capacitación     | 2.00         | 1.00   | 2.00      | 2.00      | 1.00   | 2.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Charlas de acercamiento a la población.**

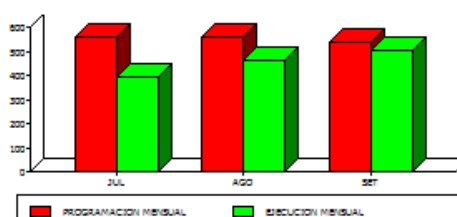
Realización de charlas de acercamiento a la población a través de las cuales se brinda orientación a los ciudadanos sobre las acciones y procedimientos que se deben efectuar ante la ocurrencia de un hecho delictivo, situaciones de violencia familiar, pandillaje, robo u otros.

En la actividad se busca brindar una atención directa a sectores afectados por la inseguridad ciudadana, conociendo in situ su realidad, elaborando de forma conjunta planes estrategias y adoptando medidas para prevenir el delito de manera coordinada con la población. La finalidad es establecer vínculos con los ciudadanos afectados por la incidencia delictiva.



Durante el presente trimestre se contó con la participación de 7,728 personas capacitadas, frente a una programación de 1,380 personas capacitadas, esta superación de meta se debe a que se fortaleció el trabajo realizado con las trabajadoras del hogar así como vecinos aumentando la cantidad de charlas ejecutadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.60, expresando una meta cumplida.

|                  |                                        |                    |              |        |           |           |          |           |            |
|------------------|----------------------------------------|--------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo               | Unidad de Medida   | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Fortalecimiento del Capital Humano     |                    | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            |                    |              |        |           |           |          |           |            |
|                  | Charlas de Acercamiento a la Población | Persona Capacitada | 465.00       | 465.00 | 450.00    | 2,257.00  | 2,408.00 | 3,063.00  | 5.60       |



### **Actividad: Servicios de Vigilancia y Control del Distrito.**

Esta actividad se define como el monitoreo de las personas, que tiene como fin velar por la seguridad de las personas en el distrito.

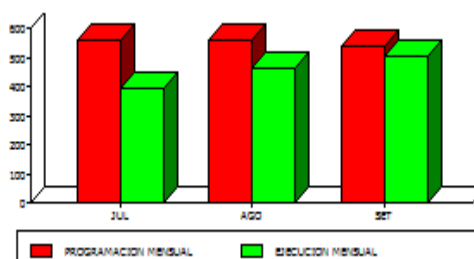
#### **➤ Tarea: Atenciones médicas.**

Para brindar una adecuada atención al ciudadano en emergencias y/o urgencias, el municipio de Miraflores a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana brinda el servicio de atención médica, para ello cuenta con 03 ambulancias, cada unidad tiene una tripulación asignada por turnos: un (01) piloto, un (01) paramédico y un (01) adjunto del paramédico. Todas las intervenciones quedan registradas en un parte de atención donde se deja constancia de la intervención médica brindada.

Para el tercer trimestre del año se tiene programado un total de 1,656 atenciones, teniendo una ejecución de 1,353 atenciones: (390) Julio, (463) Agosto y (500) Setiembre.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.82, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicio de Vigilancia y Control del Distrito |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atenciones médicas                            | Registro         | 558.00       | 558.00 | 540.00    | 390.00    | 463.00 | 500.00    | 0.82       |



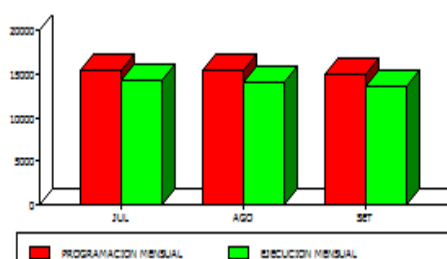
➤ **Tarea: Patrullaje vehicular móvil y motorizado.**

De manera estratégica esta modalidad de patrullaje se realiza mediante la utilización de autos, camionetas y motos; el objetivo de esta modalidad es abarcan en el menor tiempo posible una amplia fracción del territorio distrital, en este caso denominado sector o zona de patrullaje.

Para la ejecución de la actividad se ha considerado la cuantificación de la cantidad de partes de ocurrencia elaborados por el personal. Para el tercer trimestre del año se tiene programado un total de 45,540 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 42,002 ocurrencias.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo                      | Unidad de Medida | Programación |           |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicio de Vigilancia y Control del Distrito |                  | Julio        | Agosto    | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                   |                  |              |           |           |           |           |           |            |
|                  | Patrullaje vehicular y motorizado             | Registro         | 15,345.00    | 15,345.00 | 14,850.00 | 14,365.00 | 14,012.00 | 13,625.00 | 0.92       |



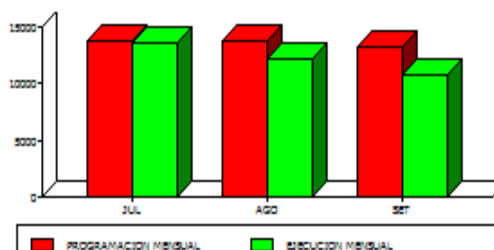
➤ **Tarea: Patrullaje no motorizado.**

El personal no motorizado, que incluye a los serenos tácticos, en bicicleta, en segway y guías caninos, realiza su patrullaje en lugares estratégicos del distrito, puntos que deben ser resguardados permanentemente: lugares turísticos, parque, malecones, playas, principales avenidas comerciales. Asimismo, se establece servicio táctico en lugares de mayor incidencia o con alto nivel de riesgo como las zonas fronterizas del distrito.

Para la ejecución de la actividad se ha considerado la cuantificación de la cantidad de partes de ocurrencia elaborados por el personal. Para el tercer trimestre del año se tiene programado un total de 40,756 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 36,660 ocurrencias.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo                      | Unidad de Medida | Programación |           |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicio de Vigilancia y Control del Distrito |                  | Julio        | Agosto    | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                   |                  |              |           |           |           |           |           |            |
|                  | Patrullaje no motorizado                      | Registro         | 13,733.00    | 13,733.00 | 13,290.00 | 13,659.00 | 12,236.00 | 10,765.00 | 0.90       |



➤ **Tarea: Operativos.**

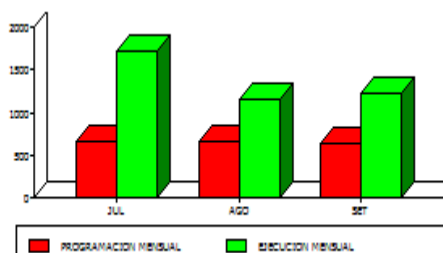
Según los estudios que se llevan a cabo en el área de estadísticas integradas y sumado a ello las reuniones estratégico operativas entre la policía nacional y la gerencia de seguridad ciudadana del municipio, se planifica la ejecución de operativos conjuntos a realizarse de manera inopinada en distintos puntos del distrito; todo ello con el objetivo de controlar y prevenir los niveles de incidencia delictiva.

Para la ejecución de la tarea se ha considerado la cuantificación de la cantidad de operativos desarrollados entre la policía nacional y Serenazgo y solamente

Serenazgo, este último está orientado a controlar y fiscalizar el orden público y ornato del distrito.

Durante el tercer se realizaron 4,084 registros, frente a una programación de 1,932 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.11, expresando una meta cumplida.

|                  |                                               |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Servicio de Vigilancia y Control del Distrito |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                   |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|                  | Operativos                                    | Operativos       | 651.00       | 651.00 | 630.00    | 1,708.00  | 1,163.00 | 1,213.00  | 2.11       |

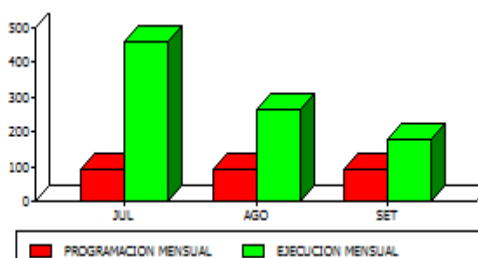


➤ **Tarea: Patrullaje integrado.**

Dando continuidad con los trabajos de coordinación, y en cumplimiento al plan de patrullaje integrado del distrito de Miraflores se llevó a cabo la programación y ejecución diaria de patrullajes por sector. Para ello el distrito de Miraflores cuenta con 02 comisarías, quienes han puesto a disposición de forma continua y diaria un número determinado de personal para el patrullaje en vehículos del cuerpo de Serenazgo. El desplazamiento de cada uno de los efectivos así como su zona de patrullaje se determina según los niveles de incidencia delictiva mensual obtenido gracias a las estadísticas integradas PNP - Serenazgo:

Para el tercer trimestre del año se tiene programado un total de 904 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de (459) Julio, (267) Agosto y (178) Setiembre; es decir se realizó el patrullaje 276 veces a los sectores. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.28, expresando una meta cumplida.

|                  |                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Servicio de Vigilancia y Control del Distrito |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Patrullaje Integrado                          | Sector           | 93.00        | 93.00  | 90.00     | 459.00    | 267.00 | 178.00    | 3.28       |

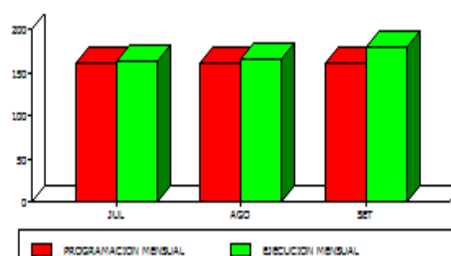


➤ **Tarea: Documentos administrativos.**

La subgerencia de serenazgo a fin de responder los diversos requerimientos vecinales genera una serie de documentos entre oficios, memorándum o informes. La actividad busca administrar el control sobre los mismos a fin de medir los niveles de atención brindados.

En cumplimiento de la meta el área administrativa ha emitido un total de 506 documentos entre informes y memorándum: 163 en julio, 164 en agosto y 179 en setiembre. Al tercer trimestre, esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicio de Vigilancia y Control del Distrito |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Documentos administrativos                    | Documento        | 160.00       | 160.00 | 160.00    | 163.00    | 164.00 | 179.00    | 1.05       |



**Actividad: Programa Canino.**

Esta actividad ofreció el servicio de caninos especializados quienes colaboraron a mantener el orden y controlar la seguridad. Todos estos canes se encuentran debidamente evaluados y adiestrados.

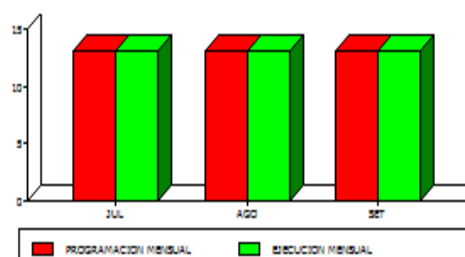
➤ **Tarea: Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes**

La brigada canina presta el servicio de apoyo y conforman el resguardo en las zonas más críticas del distrito, se mantiene de manera constante el bienestar de estos canes programándoles una serie de exámenes, provisiones

de alimentos y actividades, las cuales se les realiza de manera periódica y permanente. Actualmente se cuenta con 13 canes en actividad.

Durante el tercer trimestre se realizaron 39 evaluaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Programa Canino               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Evaluación médica veterinaria | Unidad           | 13.00        | 13.00  | 13.00     | 13.00     | 13.00  | 13.00     | 1.00       |

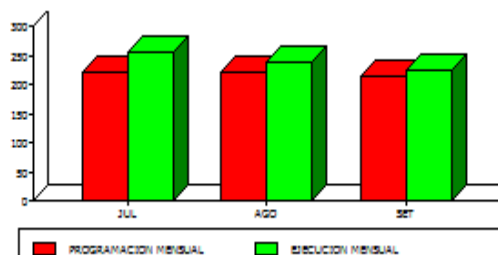


➤ **Tarea: Alimentación de canes.**

Esta tarea, refiere al cumplimiento de mantener a los canes en perfecto estado de salud lo cual conlleva a un buen desempeño en su actividad.

Durante el tercer trimestre se realizó la utilización de 254,4 Kg en julio, 238,5 Kg. en agosto y 222,6 kg. en septiembre cumpliendo con el mantener a los canes en perfecto estado de salud lo cual conlleva a un buen desempeño en su actividad; es decir un total de consumió 715.50 kilogramos, frente a una programación de 657.80 kilogramos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Programa Canino          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Alimentación de canes    | Kilogramo        | 221.65       | 221.65 | 214.50    | 254.40    | 238.50 | 222.60    | 1.09       |

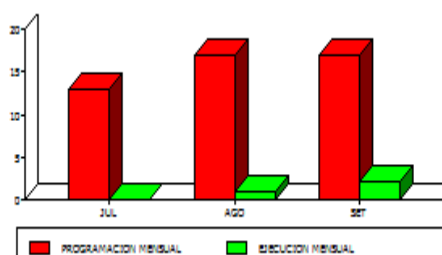


➤ **Tarea: Adiestramiento y exhibiciones caninas.**

Continuando con el plan establecido en el cumplimiento de las actividades en el Programa Canino, se ha determinado el adiestramiento y las exhibiciones caninas, programándose de manera mensual en los diferentes parques del distrito siendo debidamente comunicado con volantes informativos, también se difunde la campaña vía redes sociales y la página web de la municipalidad.

Durante el tercer trimestre se realizaron 03 acciones, frente a una programación de 47 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.06, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Serenazgo              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Programa Canino                       |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                           |                  | 13.00        | 17.00  | 17.00     | 0.00      | 1.00   | 2.00      |            |
|                  | Adiestramiento y Exhibiciones Caninas | Unidad           |              |        |           |           |        |           | 0.06       |



## 2 **PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR – SERENAZGO**

Comprende la provisión del servicio de patrullaje a la población para evitar la comisión de actos delictivos. Se vigila los espacios públicos, divididos por sectores, para que éstos constituyan lugares seguros para los ciudadanos y ciudadanas.

Este producto estuvo a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

**Actividad: Alerta Miraflores.**

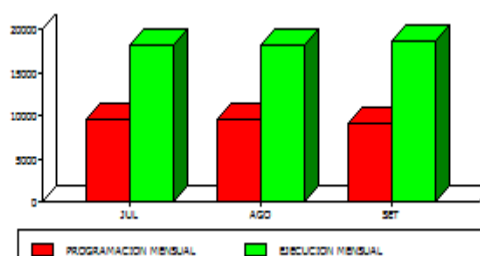
Esta actividad estuvo relacionada directamente con la supervisión y monitoreo de las acciones que se desarrollan en el distrito, es el lugar en el que se registran las emergencias captadas por las diversas plataformas de la Municipalidad. Esta actividad presenta seis (06) tareas, las cuales se detallan a continuación:

➤ **Tarea: Plataforma de atención al ciudadano.**

A través de diversos medios de comunicación tecnológicos, durante las 24 horas del día, la Central Alerta Miraflores realiza la atención al ciudadano en Miraflores, los principales medios de atención son: vía IVR (Respuesta de voz interactiva por sus siglas en inglés), sistema Alarma Silenciosa POS y el sistema Alerta Móvil.

Durante el tercer trimestre se realizó 54,729 registros, frente a una programación de 287,152 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.94, expresando una meta cumplida.

|                  |                                     |                  |              |          |           |           |           |           |            |
|------------------|-------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana     | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Alerta Miraflores                   |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                         |                  |              |          |           |           |           |           |            |
|                  | Plataforma de atención al ciudadano | Registro         | 9,486.00     | 9,486.00 | 9,180.00  | 18,073.00 | 18,115.00 | 18,541.00 | 1.94       |



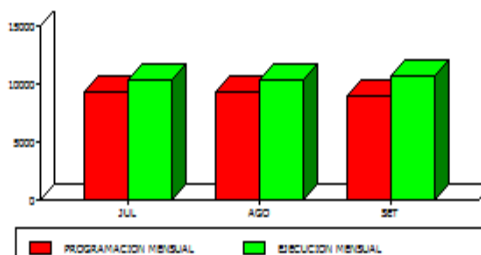
➤ **Tarea: Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante.**

Se considera a esta Plataforma de la Central Alerta Miraflores como los ojos de la ciudad, se encargan de velar por la seguridad y prevenir los hechos delictivos y las situaciones que generen riesgo. Contando con un total de 275 cámaras entre fijas y Domo ubicadas estratégicamente en distintos lugares del distrito.

Para el tercer trimestre del año 2017, se ha llevado a cabo un total de 31,212 ocurrencias registradas: julio (10,261), agosto (10,336) y setiembre (10,615), frente a una programación de 27,601 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                         |                  |              |          |           |           |           |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana                         | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Alerta Miraflores                                       |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                             |                  |              |          |           |           |           |           |            |
|                  | Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante | Registro         | 9,300.00     | 9,300.00 | 9,001.00  | 10,261.00 | 10,336.00 | 10,615.00 | 1.13       |





➤ **Tarea: Plataforma única de monitoreo y análisis.**

Desde el año 2012 las Estadísticas Integradas, cuyo trabajo se basa en fusionar la base de datos de Serenazgo y la de la Policía Nacional, viene obteniendo cifras veraces y reales que reflejan la situación delictiva real del distrito y poder en base a ello tomar las medidas correctivas y plantear nuevas estrategias. Para esta tarea se toma en cuenta los siguientes informes:

**Informe estadístico sobre Incidencia Delictiva**

Informe elaborado de forma mensual donde se detalla las principales variables presentadas a lo largo de un mes sobre los niveles de incidencia presentada en el distrito. Dicho informe es entregado a las dependencias policiales y sintetizado para ser presentado durante las reuniones de Coordinación operativa entre la PNP y GSC y ante el CODISEC Miraflores.

**Informe estadístico sobre accidentes de tránsito**

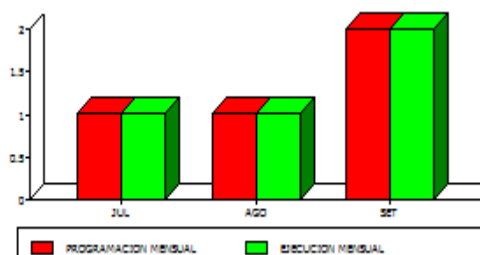
Informe elaborado de forma mensual donde se detalla las principales variables presentadas a lo largo de un mes sobre los niveles de incidencia en accidente de tránsito presentada en el distrito de Miraflores. Dicho informe es entregado a las dependencias policiales.

**Mapa del Delito Geo referenciado**

Mapa georreferenciado a través de un sistema de información geográfica como el GvSIG. Para el tercer trimestre se llevó a cabo la Actualización y Articulación del Mapa del Delito del Año 2017 correspondiente al 4to trimestre.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 04 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Alerta Miraflores                        |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Plataforma única de monitoreo y análisis | Documento        | 1.00         | 1.00   | 2.00      | 1.00      | 1.00   | 2.00      | 1.00       |



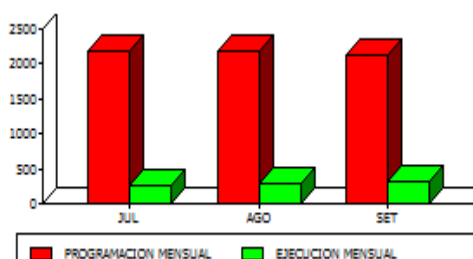
➤ **Tarea: Plataforma de social media.**

Desde el año 2011 la seguridad ciudadana del distrito de Miraflores viene haciendo uso de mecanismos de interacción con los ciudadanos, utilizándose como canal de comunicación el Twitter, BBM, WhatsApp y Telegram este último es la aplicación más reciente la cual se utiliza exclusivamente para una comunicación entre las municipalidades - Serenazgo sin Fronteras. A la fecha se cuenta con más de 79,006 seguidores que vienen dando muestra de la confianza que genera la información y las soluciones que se dan.

Para la ejecución de actividades la plataforma de social media emitió una serie de recomendaciones de forma diaria a través de la Red Social Twitter.

Durante el tercer trimestre se realizaron 836 registros, frente a una programación de 6,500 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.13, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Alerta Miraflores               |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                     |                  |              |          |           |           |        |           |            |
|                  | Plataforma de social media      | Registro         | 2,190.00     | 2,190.00 | 2,120.00  | 254.00    | 276.00 | 306.00    | 0.13       |

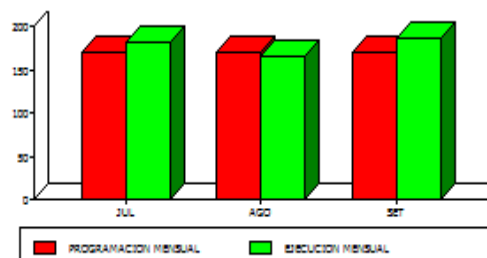


➤ **Tarea: Portafolio de servicio administrativo.**

Se realiza el control de las atenciones a solicitudes que llegan a través de mesa de partes de la Municipalidad en las cuales se pide la copia de un video de las cámaras de video vigilancia, el certificado de constatación domiciliaria o la transcripción de un parte de alguna novedad ocurrida en el Distrito, asimismo las solicitudes pueden provenir de diversas entidades o de personas naturales según sea el caso.

La tarea controla este flujo documentario mensualmente teniendo una ejecución total de 532 documentos, frente a una programación de 507 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

|                  |                                        |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana        | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Alerta Miraflores                      |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Portafolio del servicio administrativo | Documento        | 169.00       | 169.00 | 169.00     | 181.00    | 166.00 | 185.00     | 1.05       |

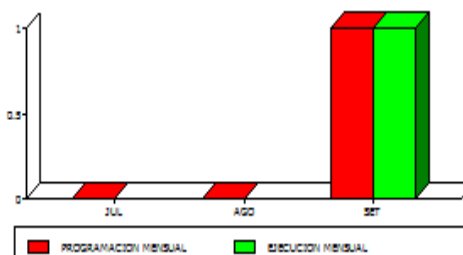


▪ **Tarea: Desarrollo de Capacidades.**

Esta tarea refiere en mantener al personal que labora para Seguridad Ciudadana constantemente actualizado en la información competente a ello, es una parte vital para una buena labor y desempeño laboral, motivo por el cual se lleva a cabo un proceso de capacitación dirigida al personal de la Central Alerta Miraflores, para ello se contó con el apoyo de la policía nacional. Adicionalmente el personal recibió una charla de control y acciones operativas dictada por el Sr. Cesar A. Castillo Saavedra, todo ello con el objetivo de mejorar las capacidades del personal en los tiempos de reacción y cumplimiento de protocolos.

Durante el tercer trimestre se realizó 01 capacitación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Alerta Miraflores               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Desarrollo de la capacidad      | Capacitación     | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |



### 3 COMUNIDAD RECIBE ACCIONES DE PREVENCIÓN EN EL MARCO DE SEGURIDAD CIUDADANA

Se refiere a la participación organizada de la ciudadanía y de las autoridades involucradas, en acciones de prevención a fin de contribuir a la reducción de los niveles de inseguridad ciudadana. Este producto está a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

#### **Actividad: Comunidad Recibe Acciones de Prevención.**

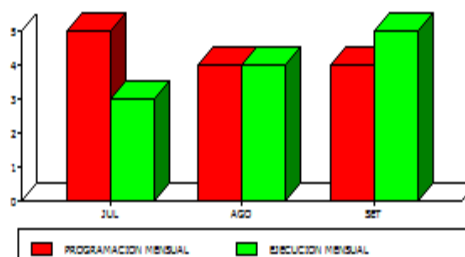
Esta actividad considera un conjunto de acciones desarrolladas por la Municipalidad, que contribuirán a la reducción de los índices de inseguridad de la población

#### ▪ **Tarea: Comité distrital de seguridad ciudadana.**

El Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC) es una instancia de diálogo, coordinación y elaboración de políticas, planes, programas, directivas y actividades vinculadas a la seguridad ciudadana. Articula las relaciones entre las diversas entidades del sector público y el sector privado que forman parte del SINASEC a nivel distrital. El CODISEC Miraflores se reúne de forma semanal en reunión ordinaria, para el 3er trimestre se han llevado a cabo un total de 12 reuniones: Julio (03), Agosto (04), Setiembre (05), Adicionalmente el 15 de setiembre se llevó a cabo una sesión descentralizada en el Parque Correa Elías.

Durante el tercer trimestre se realizaron 12 acciones (reuniones), frente a una programación de 13 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunidad Recibe Acciones de Prevención |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Comité Distrital de Seguridad Ciudadana | Acción           | 5.00         | 4.00   | 4.00      | 3.00      | 4.00   | 5.00      | 0.92       |

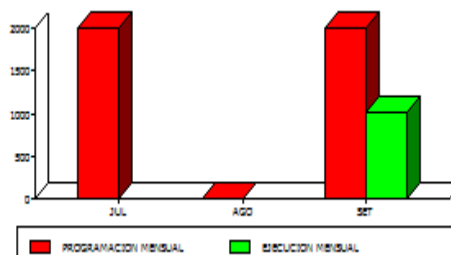


▪ **Tarea: Folletería informativa.**

Una de las formas más efectivas de prevenir los hechos delictivos es mantener a la población constantemente informada de las modalidades que se utilizan para cometer los ilícitos, así como informar sobre las medidas básicas de seguridad a adoptar en caso de alguna emergencia.

Durante el segundo trimestre se emitieron 1,000 folletos, frente a una programación de 4,000 folletos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.25, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunidad Recibe Acciones de Prevención |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Folletería informativa                  | Folleto          | 2,000.00     | 0.00   | 2,000.00  | 0.00      | 0.00   | 1,000.00  | 0.25       |



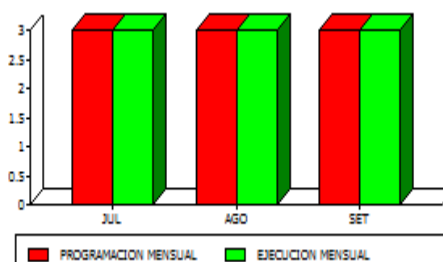
▪ **Tarea: Programa red de voluntariado.**

La Red de Voluntariado de Seguridad Ciudadana busca abrir un nuevo canal de comunicación que permita involucrar y hacer partícipes a los ciudadanos que transitan y/o viven en el distrito de una manera activa, buscando fortalecer en ellos valores como el COMPROMISO, la SOLIDARIDAD, y el RESPETO, y que desarrollaran como participantes activos en la Seguridad ciudadana preventiva.

Se busca hacer práctica la lucha contra la delincuencia y otros problemas que se suscitan, por ello el Programa Red de Voluntariado de Seguridad Ciudadana viene coordinando con representantes de diversas organizaciones, instituciones, entidad, empresas, etc.; a fin de captar y difundir información en materia de Seguridad Ciudadana a través de reuniones, talleres participativos y motivacionales. Obteniendo una buena aceptación de la población y/o instituciones del distrito, quienes apoyan la difusión de las medidas preventivas, sumándose a formar parte de la red de voluntariado.

Durante el presente trimestre se realizaron 09 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunidad Recibe Acciones de Prevención | Tareas:          | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Descripción      | Programa Red de Voluntariado            |                  | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 3.00      | 3.00   | 3.00      |            |



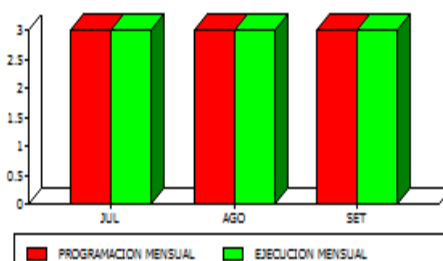
#### **4 MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE VEHÍCULO PARA PATRULLAJE POR SECTOR**

**Actividad: Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector.**

- **Tarea: Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector.**

Esta tarea durante el presente trimestre no ha sido ejecutada. Al presente trimestre esta tarea ha tenido un indicador de 0.00 expresando una meta no cumplida.

|                  |                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Seguridad Ciudadana         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Comunidad Recibe Acciones de Prevención |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programa Red de Voluntariado            | Acción           | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 3.00      | 3.00   | 3.00      | 1.00       |



## B. LOGROS ALCANZADOS.

### GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

#### ➤ **Exposición del Subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.-**

En dicha exposición se dio a conocer la problemática presentada en el área de seguridad vial y una estadística de los casos presentados en el distrito, segmentado por tipo de incidencia, días y horas de ocurrencia, y las recomendaciones a tomarse para las mejoras en las vías.

#### ➤ **Exposición del Juez del 4to. Juzgado de Paz Letrado Barranco Miraflores.-**

En la cual dio a conocer en síntesis de qué manera interactúa y se realizan las coordinaciones entre el Poder Judicial a través del 4to. Juzgado de Paz Letrado Barranco Miraflores y la Municipalidad de Miraflores a través de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, así como también se dio a conocer los delitos más comunes que se presentan en el distrito y las medidas correctivas que se toman.

#### ➤ **Audiencia Pública de Seguridad Ciudadana.-**

Cumpliendo con la meta trazada del Comité de Seguridad Ciudadana, se ejecutó una audiencia pública en el Parque. Correa Elías, contando con la participación no sólo de todos los integrantes del comité sino también con la presencia de los vecinos que desean acudir a dicha sesión y participar de manera activa. La asistencia de los vecinos queda registrada mediante la firma de un formato el cual deja constancia de la participación en cada una de estas sesiones.

#### ➤ **Reunión en la Sala Operativa De Crisis y Estrategia Integrada PNP-Serenazgo de Miraflores.-**

Los logros alcanzados mediante las estrategias planteadas dentro de las reuniones que se llevan a cabo en la Sala de Crisis Operativa de la Gerencia de Seguridad Ciudadana es índice de la efectividad de estas reuniones, siendo así que hasta la fecha se lleva realizando ya un total de 12 reuniones que se han llevado a cabo contando con la presencia de todos los integrantes. Los temas tratados a cada reunión se dejan



constancia mediante un acta la cual es firmada por los integrantes en señal de conformidad, asimismo las soluciones y estrategias planteadas son informadas al Alcalde como un aporte para la seguridad ciudadana y el orden público del Distrito.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Dentro de las principales dificultades que generan un atraso o el incumplimiento de las metas trazadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana en el Plan Operativo Institucional, se verifican las siguientes: Faltas reiterativas del personal, rotación constante del personal, el cual en ocasiones se retira voluntariamente, afectando directamente al trabajo que se viene realizando y construyendo, faltas o incumplimiento de funciones, lo que obliga a tomar medidas correctivas y en casos extremos se procede con el término del contrato lo cual genera trastornos en el trabajo.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se realizó el trámite documentario con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de informar y solicitar las sanciones correspondientes como cartas de llamada de atención, suspensión desde uno hasta tres días, según la gravedad de la infracción cometida de los agentes de Serenazgo infractores, los cuales hayan cometido faltas tales como inasistencia, tardanza, abandono de puesto de vigilancia u otra similar.

#### **E. LOGROS ALCANZADOS.**

##### **SUBGERENCIA DE SERENAZGO**

- **Charla al personal de serenazgo por la OSCE.-**  
Con la finalidad de complementar la información del personal, se coordinó con el Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado que brindó información al personal referente a temas del procedimiento de las contrataciones para ampliar su conocimiento.
- **Charla al personal de serenazgo por la MEF.-**  
Con la finalidad de complementar la información del personal, se coordinó con el Ministerio de Economía y Finanzas el cual brindó información al personal referente a temas del Sistema SIAF: Modulo Administrativo, Contable y Presupuestal para ampliar su conocimiento.

#### **F. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- En el proceso del cumplimiento de las metas estipuladas para el logro del objetivo de la Sub Gerencia de Serenazgo están las diversas dificultades que se presentan en el proceso de cumplimiento de las mismas, lo cual conlleva al replanteamiento de las medidas a tomar en cuanto al personal del cuerpo de Serenazgo y las acciones para llegar al cumplimiento de la meta en su totalidad.



## **G. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se realizó el trámite documentario con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de informar y solicitar las sanciones correspondientes de los agentes de Serenazgo infractores, los cuales hayan cometido faltas tales como inasistencia, tardanza, abandono de puesto de vigilancia u otra similar.

## **II. GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS.**

Se denomina así a todo proceso que permite el aprovechamiento del contenido de los residuos sólidos o líquidos que desechamos en la vida diaria. En los últimos años se ha incrementado el interés para que esta actividad genere el menor riesgo para la salud y el medio ambiente.

En el marco del Presupuesto por Resultados, se viene implementando el Programa Presupuestal 0036 "Gestión Integral de Residuos", el mismo que tiene presente las siguientes actividades.

### **1. MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.**

Es toda actividad técnica operativa que involucre manipulación, acondicionamiento, transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de la basura, desde su generación hasta su disposición final. Asimismo son acciones orientadas a garantizar condiciones de vida urbana saludable para la población.

Es responsabilidad de la municipalidad organizar y manejar el sistema de aseo público, incluida la provisión de infraestructura para el servicio de recolección y disposición final de los residuos sólidos. Este producto está a cargo de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

### **SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

Los servicios de limpieza pública y áreas verdes están concesionados, el aseo urbano (barrido de veredas de las calles, avenidas, parques, plazas, lavado; lavado y desinfección de calles, parques, plazas y monumentos; limpieza de servicios higiénicos municipales de vías públicas, limpieza de mobiliario urbano) viene realizado por la empresa Petramas S.A.C, mientras que los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos y maleza, así como el mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de las áreas verdes viene siendo realizado por la empresa Innova Ambiental S.A.

Existen servicios no previsto en la concesión como el mantenimiento de las áreas verdes de las playas y acantilados, algunas bermas laterales y servicios complementarios de limpieza pública.

La SGLPAV, ha organizado los servicios en seis actividades que comprende; la gestión administrativa y operativa que realiza, fiscalización de los servicios de aseo urbano, recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales, mantenimiento de las áreas verdes concesionadas, y servicios no concesionados de limpieza pública y áreas verdes.

A continuación, se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Fiscalización de los Servicios Concesionados de Aseo Urbano de Limpieza Pública.**

La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, tiene a su cargo los servicios de limpieza pública, del distrito de Miraflores.

Para tal efecto organiza, planifica y desarrolla planes integrados para la ejecución de los servicios no previstos en la concesión. Así como la fiscalización, control y cuantificación de los servicios, materia del contrato de concesión de limpieza pública.

▪ **Tarea: Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otro.**

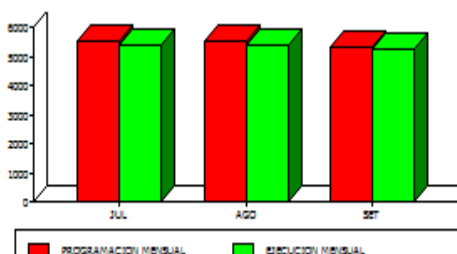
Para mantener la vía pública limpia, realizamos durante el turno mañana el barrido de las veredas de las calles y avenidas del distrito, y durante el turno tarde y noche realizamos mantenimiento de barrido de algunas vías de alto tránsito donde un barredor recoge los papeles y botellas arrojados en la vía pública.

La empresa encargada de realizar este servicio es Concesionarias Petramas S.A.C.

Para llevar control de estos servicios hemos programado supervisores por cada turno de trabajo el mismo que realizan labores de fiscalización y registran los servicios realizados en Partes Diarios, este servicio se realizó todos los días del mes incluyendo feriado y domingos. Para la medición hemos tomado el servicio más representativo de esta actividad que es el Barrido de Calles y Avenidas el mismo que es medido por medio de la unidad de Km-Eje.

Durante el tercer trimestre se fiscalizaron 15,979.27 kilómetros, frente a una programación 16,376 Kilómetros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                                                      |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                                       | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Fiscalización de los Servicios Concesionados de Aseo Urbano de Limpieza Pública                      |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otro |                  | 5,518.00     | 5,518.00 | 5,340.00  | 5,376.00  | 5,393.63 | 5,209.28  |            |



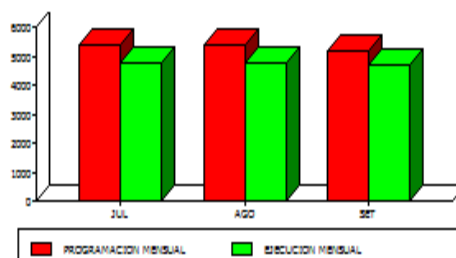
### **Actividad: Fiscalización de los Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Municipales**

- **Tarea: Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.**

La empresa concesionaria, sigue una hoja de ruta establecida, durante el turno mañana dos unidades compactas y un camión baranda; durante el turno tarde un camión compacta y un camión baranda recogen los residuos provenientes de aseo urbano; y el turno noche se realiza el servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios y comercial en el horario nocturno a partir de las 20:00 Hrs, este servicio esta zonificado por siete sectores, cada sector recorre una unidad y sigue una hoja de ruta establecida, este servicio se realizó todos los días del mes incluyendo feriado y domingos.

Durante el tercer trimestre se fiscalizaron la recolección de 14,239.16 toneladas, frente a una programación de 15,907.00 toneladas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                                                       |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                                        | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Fiscalización de los Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Municipales |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Fiscalizar los servicios de recolección de transporte y disposición final de residuos sólidos         |                  | 5,360.00     | 5,360.00 | 5,187.00  | 4,740.02  | 4,777.15 | 4,721.98  |            |



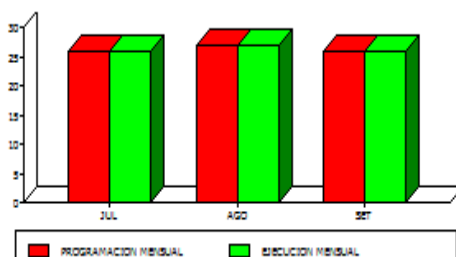
**Actividad: Servicios no Concesionados de Limpieza Pública.**

- **Tarea: Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no previstos en la concesión.**

Diariamente personal de limpieza pública, realiza labores de contingencia y servicios no previsto en la concesión como (apoyo en la limpieza de aniego por atoro de desagüe o rotura de tubería de agua potable, apoyo en la limpieza de choque de vehículos por accidente de tránsito, daños causados a papeleras y otros), donde demanda acción rápida de una cuadrilla de limpieza publica

Durante el tercer trimestre se realizaron 79 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicios no Concesionados de Limpieza Pública                                              | Descripción      | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Ejecución de los servicios complementarios de limpieza pública no previstos en la concesión |                  | 26.00        | 27.00  | 26.00     | 26.00     | 27.00  | 26.00     | 1.00       |

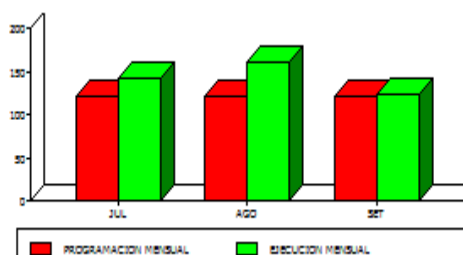


**Actividad: Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Áreas Verdes.**

- **Tarea: Elaboración de documentos.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 427 documentos, frente a una programación de 360 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Áreas Verdes |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de documentos                                                              | Documento        | 120.00       | 120.00 | 120.00    | 142.00    | 161.00 | 124.00    | 1.19       |

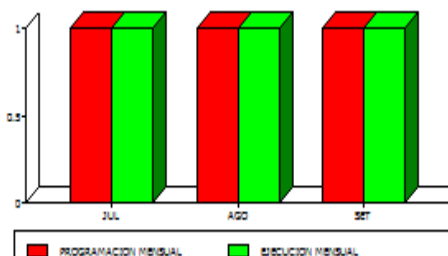


▪ **Tarea: Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de limpieza pública.**

En esta tarea se promueven la limpieza de techos de acumulación de objetos en desuso, para tal efecto la municipalidad realiza un operativo integral de limpieza donde se realiza el barrido, lavado de veredas percutidas, limpieza de mobiliario urbano y recojo de objetos en desuso puesto en la vía pública en la zona programada.

Durante el tercer trimestre realizamos tres (03) operativos integrales de limpieza pública, un (01) operativo cada mes, recogiendo aproximadamente 110 M3 de objetos en desuso, estos operativos se desarrollaron en las siguientes sub zonas vecinales y fechas según detalle; 8A, 8B, 8C el 16/07/17, 09A, 09B el 20/08/17, 10A, 10B, 10C el 17/09/17. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Áreas Verdes                   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de limpieza pública | Acción           | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se realizó el aseo urbano, se recogió los residuos domiciliarios y comerciales puestos en la vía pública, se realizó mantenimiento adecuado de las áreas verdes públicas, manteniendo la ciudad limpia y presentable las áreas verdes públicas.

- Se recogió 110 M3 de objetos en desuso y aseo urbano durante los operativos integrales realizados en las sub zonas vecinales; 8A, 8B, 8C el 16/07/17, 09A, 09B el 20/08/17, 10A, 10B, 10C el 17/09/17.
- Se recogió 14,063.60 toneladas de residuos sólidos municipales, el mismo que se transportó al relleno sanitario "Portillo Grande"
- Se recogió 689.94 toneladas de maleza del servicio de mantenimiento de áreas verdes el mismo que se transportó al relleno sanitario "Portillo Grande".
- Atención permanente a numerosos pedidos vecinales de limpieza pública y áreas verdes, concentrándose un gran volumen de estos en las podas, traslados o extracciones de árboles.
- Atención permanente a numerosos pedidos vecinales tanto de limpieza pública y áreas verdes.
- Incremento de la cantidad de árboles en el distrito.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Las constructoras en un gran porcentaje de los proyectos o anteproyectos, no consideran a los árboles existentes en las vías públicas como parte del diseño urbano, de tal forma solicitan constantemente su extracción, poda severa, traslado o los talan ilegalmente.
- Atención de numerosos pedidos vecinales, concentrándose un gran volumen de estos en las podas, traslados o extracciones de árboles. Estos pedidos en algunos casos tienen una exigencia que sale de lo técnicamente recomendable para el mantenimiento de los árboles.
- Incremento de bolsas de basura domiciliaria depositada en horario no establecido generando impacto visual y malestar de vecinal.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Atención de estos pedidos por medio de opiniones de Sub Gerencia en respuesta a las cartas externas presentados, para esto se lleva a cabo una exhaustiva evaluación técnica a fin de determinar la opinión favorable o no, a fin de ser enviados para la evaluación de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Visitas de evaluación técnica realizados a diario, a fin de verificar la situación descrita en el pedido y, de acuerdo a la necesidad real detectada en campo proceder a incorporarlos en la programación de trabajo, la cual se ajusta su circuito al volumen de pedidos que ingresan al área.

- Realizar la limpieza de la vía pública y recojo de bolsas para evitar impacto visual, asimismo coordinaciones con Fiscalización y Control para la notificaciones correspondientes de acuerdo a lo tratado en la Ordenanza N° 480/MM.

### **III. SEGREGACIÓN EN LA FUENTE Y RECOLECCIÓN SELECTIVA DE RESIDUOS SÓLIDOS MUNICIPALES.**

Es la recolección y transporte de los residuos sólidos municipales y de la limpieza de vías, espacios y monumentos públicos en su jurisdicción.

Los residuos sólidos en su totalidad son conducidos directamente a infraestructuras en residuos autorizados. Los beneficios que generan este cumplimiento de meta son los siguientes:

- ✓ Promueve la disminución de la contaminación ambiental.
- ✓ Fomenta beneficios económicos y ambientales.
- ✓ Genera empleo formal a los recicladores.
- ✓ Sensibiliza, educa y concientiza a la población en temas ambientales, propiciando la responsabilidad y los cambios de hábitos en la población para reducir la generación de residuos sólidos y disminuye la incidencia de enfermedades.

#### **SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL.**

##### **E. ESTADO SITUACIONAL.**

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental, para el desarrollo de sus actividades permanentes, cuenta con 20 personas, de las cuales 1 es la Subgerente, 1 secretaria (personal estable), 12 personas CAS y 6 practicantes.

Asimismo, durante este trimestre contamos con 12 voluntarios, alumnos del SENATI, Y universidades : UAP, UPN, UCSUR Y UNTELS, quienes nos apoyan con el desarrollo de la Meta 17, inscripción de vecinos y comercios al Programa de Segregación en la Fuente "Basura que no es Basura".

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

##### **Actividad: Segregación en la fuente, recolección de RRSS y formalización recicladores.**

Esta actividad se fundamenta en separar los artículos a reciclar de la basura orgánica y colocarlos en las bolsas verdes o recipientes plásticos de segregación entregados por la municipalidad a través de los promotores ambientales y personal operativo encargado de la recolección.

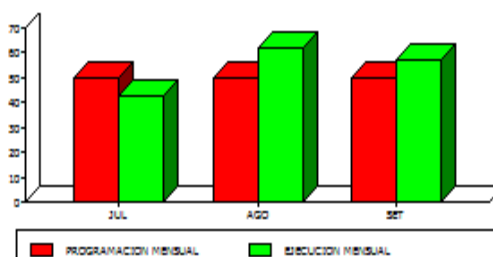


▪ **Tarea: Recolección de residuos sólidos inorgánicos.**

En esta tarea se ha podido recolectar en el tercer trimestre un total de 161.82 toneladas (ton) de residuos inorgánicos reciclables en las rutas diarias del Programa "Basura que no es Basura", frente a una programación de 150 toneladas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                   |                  | 50.00        | 50.00  | 50.00     | 42.76     | 61.82  | 57.24     |            |
|                  | Recolección de residuos sólidos inorgánicos                                   | Toneladas        |              |        |           |           |        |           | 1.08       |



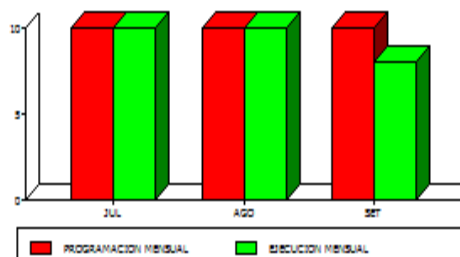
▪ **Tarea: Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente.**

En esta tarea se programan por mes: 8 informes de supervisión y 2 informes de operativos, sumando un total de 30 informes en el trimestre. Sin embargo, en el mes de setiembre no se han desarrollado los operativos integrales de reciclaje informal, por ello, en el periodo en evaluación se han hecho 28 informes. Cabe destacar que dicho incumplimiento se dio porque el personal estuvo enfocado en las actividades de difusión y sensibilización, actividades que son prioritarias cumplir por exigencia del Ministerio del Ambiente.

Durante el tercer trimestre se han realizado 28 informes, frente a una programación de 30 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                   |                  | 10.00        | 10.00  | 10.00     | 10.00     | 10.00  | 8.00      |            |
|                  | Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente                  | Informe          |              |        |           |           |        |           | 0.93       |



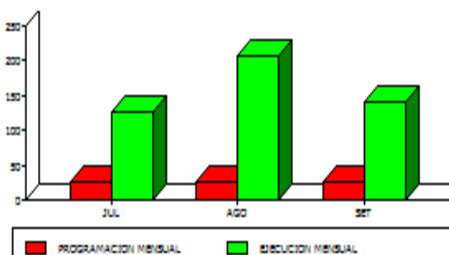


▪ **Tarea: Incorporación de viviendas.**

En esta tarea se considera las viviendas que han sido sensibilizadas e incorporadas al Programa "Basura que no es Basura", siendo en este tercer trimestre 475 viviendas del distrito fortalecidas con la cultura del reciclaje frente a una programación de 75 viviendas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.33, expresando una meta cumplida.

|                            |                                                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo:           | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:                 | Segregación de la Fuente, Recolección de RRS y Formalización de Recicladores |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:                     | Descripción                                                                  |                  | 25.00        | 25.00  | 25.00     | 127.00    | 206.00 | 142.00    |            |
| Incorporación de viviendas |                                                                              | Vivienda         | 25.00        | 25.00  | 25.00     | 127.00    | 206.00 | 142.00    | 6.33       |

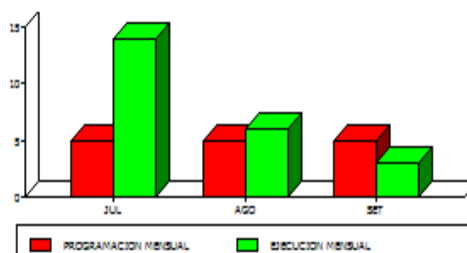


▪ **Tarea: Incorporación de comercios.**

En esta tarea se reportan los comercios, empresa e instituciones que se inscriben en Programa "Basura que no es Basura". Es en ese sentido que en este tercer trimestre se han inscrito 23 establecimientos comerciales, frente a una programación de 15 establecimientos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.53, expresando una meta cumplida.

|                            |                                                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo:           | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:                 | Segregación de la Fuente, Recolección de RRS y Formalización de Recicladores |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:                     | Descripción                                                                  |                  | 5.00         | 5.00   | 5.00      | 14.00     | 6.00   | 3.00      |            |
| Incorporación de comercios |                                                                              | Establecimiento  | 5.00         | 5.00   | 5.00      | 14.00     | 6.00   | 3.00      | 1.53       |

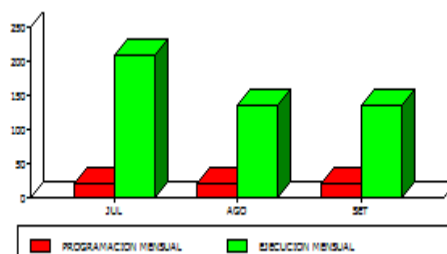


▪ **Tarea: Capacitación en gestión integral de residuos.**

En la presente tarea se considera las capacitaciones realizadas a las empresas y otras instituciones, incluido colaboradores de la municipalidad, en temas de reciclaje y manejo de residuos sólidos. Es en ese sentido que en el trimestre en evaluación, se han capacitado a un total de 480 personas, los cuales provienen de 23 comercios y el personal de las áreas de Fiscalización y Serenazgo de la municipalidad de Miraflores, frente a una programación de 60 personas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 8.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Segregación de la Fuente, Recolección de RRS y Formalización de Recicladores |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                  |                  | 20.00        | 20.00  | 20.00     | 210.00    | 135.00 | 135.00    |            |
|                  | Capacitación en el programa "Basura que no es Basura"                        | Persona          |              |        |           |           |        |           | 8.00       |

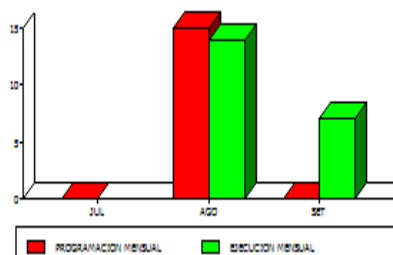


▪ **Tarea: Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores.**

En esta tarea se reporta el número de recicladores capacitados en temas de reciclaje y en el fortalecimiento de habilidades blandas. Es en ese sentido, se han capacitado a 21 personas recicladores, 14 en el Taller de capacitación "Desarrollo de Emprendimientos Creativos Sustentables con Residuos Sólidos Reciclables" y 7 en la Capacitación en la Gestión del Reciclaje, frente a una programación de 15 personas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.40, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Segregación de la Fuente, Recolección de RRS y Formalización de Recicladores |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores                          | Persona          | 0.00         | 15.00  | 0.00      | 0.00      | 14.00  | 7.00      | 1.40       |



### **Actividad: Difusión de la educación ambiental y la participación ciudadana en el manejo de residuos sólidos.**

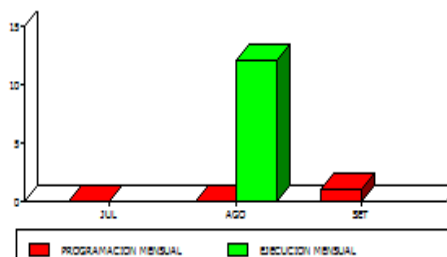
Esta actividad tiene como objetivo principal el de procurar un cambio de actitud y comportamiento en las personas..

#### **▪ Tarea: Promoción de la participación ciudadana para el manejo de RR.SS.**

En esta actividad lo que se contabiliza es la cantidad de voluntarios que han participado en las actividades de promoción de la participación ciudadana para el manejo de residuos sólidos

Durante el tercer trimestre se contó con 12 personas voluntarias, frente a una programación de 01 persona. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 12.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                      |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
|                  | Promoción de la participación ciudadana para el manejo de RR.SS                                  | Personas         | 0.00         | 0.00   | 1.00       | 0.00      | 12.00  | 0.00       | 12.00      |



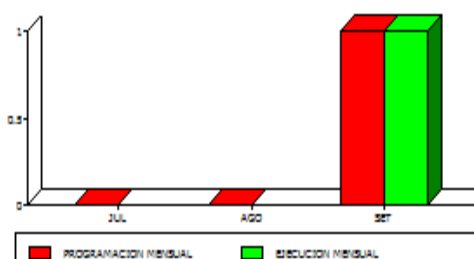
#### **▪ Tarea: Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de RR.SS.**

En esta actividad se considera las campañas informativas dirigidas a la población para fortalecer la cultura ambiental en el manejo de los residuos sólidos. Es en ese

sentido, el pasado sábado 16 setiembre se celebró el Día Interamericano de la Limpieza y la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el Perú (DIADESOL) con una feria de reciclaje (XI Feria de reciclaje) en el parque Miguel Grau, la misma que congregó a más de 200 personas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de RR.SS                                  | Campañas         | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- A la fecha se cuenta con 39 restaurantes y comercios que voluntariamente participaron y aprobaron para ser certificados como ecoeficientes.
- Se inició con las actividades del Operativo de Chimeneas, el cual se llevó a cabo conjuntamente con el personal de Subgerencia de Fiscalización y Control. Dicho operativo tiene como finalidad las inspecciones en cuanto al cumplimiento de 2 puntos: cumplimiento de la Ordenanza N°348/MM – Calidad de las Actividades Comerciales, profesionales y de Servicio en el distrito de Miraflores y la Ordenanza N°364/MM.
- Incorporación de un número considerable de participantes de la ruta no domiciliaria (empresas, comercios e instituciones).
- Incorporación de nuevas viviendas al programa.
- Mayor recuperación de residuos sólidos reciclables en el distrito.
- Identificación de nuevos puntos de reciclaje informal.
- Mayor control y supervisión en las rutas de recolección del Programa "Basura que no es Basura".

- Sensibilización a empresas y vecinos de las 14 zonas del distrito de Miraflores.
- Con la feria del DIADESOL se ha logrado sensibilizar y capacitar a vecinos y público en general sobre los programas basura que no es basura, el reciclaje de Aceite Vegetal Usado (AVU) y la adecuada disposición de las pilas y los Residuos de Aparatos Electrónicos y Eléctricos (RAEE).
- Se contó con la participación de 12 voluntarios, los mismos que son estudiantes de diferentes universidades e institutos de Lima.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Los practicantes no cuentan con fotocheck por temas logísticos, siendo que algunos locales solicitan una identificación que acredite su labor en la municipalidad.
- Demora en comunicación interna (inter-área), lo cual retarda la respuesta oficial a las entidades que solicitan consulta y/o información.
- La poca cantidad de recicladores debidamente formalizados dificulta el proceso de recolección y comercialización de residuos sólidos reciclables.
- La lejanía de los centros de acopio de los recicladores afecta a los horarios de recolección, pues quedan a una hora del distrito (los centros de acopio están en el distrito de Chorrillos).
- Si bien se han desarrollado las actividades con éxito, se podría tener mejores resultados si se contara con mayor logística, pues se tuvo que dejar fuera a muchas empresas que quería participar en la feria de reciclaje porque no se contaba con más stands. Por otro lado, por falta de movilidad no se aprovechó bien el tiempo de los 12 voluntarios que se tuvo a nuestra disposición.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Para identificarse, el personal del área sin fotocheck, utiliza el chaleco de la municipalidad y cartas de presentación.
- Se solicita a las áreas la respuesta resaltando los plazos a cumplir.
- Programación de nuevas campañas para la mayor recuperación de los residuos sólidos reciclables.
- Coordinar con mayor anticipación el tema de los operativos integrales de reciclaje informal.

- Contar con mayor apoyo logístico para el traslado de los voluntarios y/o el personal de programa.
- Mayor seguimiento al proceso de formalización de los recicladores.

#### **IV. REDUCCION DE VULNERABILIDAD Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS POR DESASTRES.**

Este Programa Presupuestal se encuentra orientado a conseguir resultados vinculados a la reducción de la vulnerabilidad de la población y sus medios de vida ante la ocurrencia de amenazas naturales tales como: El Fenómeno El Niño, lluvias intensas, heladas y sismos. Comprende un conjunto de intervenciones articuladas entre el Ministerio de Agricultura, Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Transporte, Ministerio de Salud, Ministerio de Educación, INDECI, los Gobiernos Regionales y los Gobiernos Locales.

##### **1. DESARROLLO DE SIMULACROS EN GESTIÓN REACTIVA.**

Es desarrollar los sub procesos del Proceso de Preparación. La participación de las entidades privadas y de la sociedad civil en el proceso de Preparación constituye un deber y un derecho; la participación ciudadana se da a través de las organizaciones sociales y de voluntariado.

##### **SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL.**

###### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

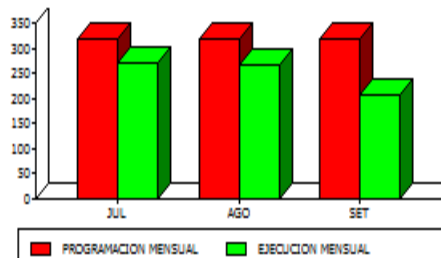
##### **Actividad: Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.**

- **Tarea: Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte.**

Dicha inspección consistió en la verificación de forma ocular del cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones y la evaluación de la documentación previamente presentada por el administrado para el inicio del procedimiento. Cabe mencionar que, este tipo de inspecciones está supeditado a que los administrados soliciten este tipo de inspección.

Durante el tercer trimestre se programó atender un total de 960 solicitudes de inspección técnica de seguridad en edificaciones básicas, habiéndose atendido un total de 745 solicitudes de inspección, alcanzado un nivel de eficacia de 0.78, expresando una meta regular.

|                  |                                                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte | Inspección       | 320.00       | 320.00 | 320.00    | 271.00    | 266.00 | 208.00    | 0.78       |



▪ **Tarea: Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte.**

Se ejecuta a objetos de inspección que por su complejidad y características requieren una verificación ocular interdisciplinaria del cumplimiento o incumplimiento de la normativa en materia de seguridad en edificaciones, así como la evaluación de la documentación, previamente presentados por el administrado para el inicio del procedimiento.

Para el tercer trimestre en esta tarea se programó realizar total de 120 expedientes de solicitud de inspección técnica de seguridad en edificaciones de Detalle, habiéndose superado ampliamente la cifra programada, ya que se ha atendido un total de 157 inspecciones, cabe precisar que, en el mes de setiembre existen 20 expedientes en proceso de inspección, es decir están programados para realizar la inspección de levantamiento de observaciones.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.31, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones                                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte | Inspección       | 40.00        | 40.00  | 40.00     | 59.00     | 47.00  | 51.00     | 1.31       |

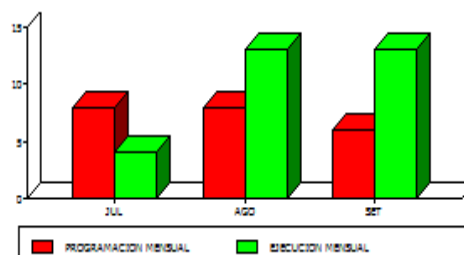
**GRAFICO INCOMPLETO EN EL SAM**

▪ **Tarea: Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores.**

Se ejecuta a las instalaciones temporales antes de la realización de un evento y/o espectáculo público, dentro de una instalación, edificación o recinto que previamente deberá contar con el respectivo Certificado de Inspección Técnica en Defensa Civil vigente. Dicha Inspección tiene vigencia sólo por la respectiva temporada o duración del evento, el mismo que no podrá exceder de tres (3) meses.

Durante el tercer trimestre del presente año, se realizó un total de 30 inspecciones para eventos, frente a una programación de 22 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.36, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores | Inspección       | 8.00         | 8.00   | 6.00      | 4.00      | 13.00  | 13.00     | 1.36       |



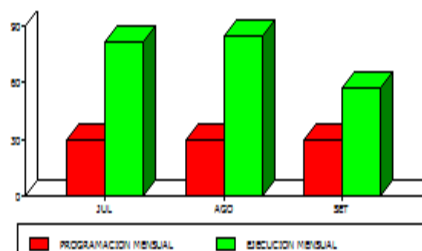
▪ **Tarea: Visita de seguridad en edificaciones - VISE**

Es realizada de manera inopinada (de oficio) y tienen por objeto identificar de manera preliminar la existencia de riesgo alto o moderado en establecimientos comerciales de la jurisdicción, formulándose en el Acta de Visita en caso corresponda, observaciones cuya subsanación es de cumplimiento obligatorio e inmediato por parte del administrado, a fin de reducir el nivel de riesgo existente, en salvaguardar la vida humana.

Respecto de esta tarea, para el tercer trimestre se programó la realización de 90 visitas; sin embargo, se ha realizado un total de 224 visitas de inspección en total. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.49 expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Visitas de seguridad en edificaciones - VISE     | Inspección       | 30.00        | 30.00  | 30.00     | 82.00     | 85.00  | 57.00     | 2.49       |





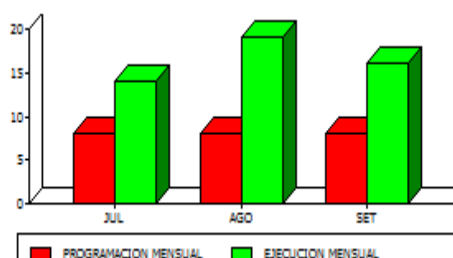
**Actividad: Inspección de Evaluación de Riesgos en Inmuebles (obras y predios en mal estado).**

▪ **Tarea: Inspecciones de evaluación a inmuebles.**

En esta tarea, para el este tercer trimestre se programó realizar en total 24 inspecciones, sin embargo se ha superado ampliamente dicha cifra realizado un total de 49 inspecciones, cantidad de solicitudes que ingresaron para este tipo de inspecciones, los cuales corresponden a inspecciones de evaluación a predios de vecinos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.04, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Inspección de Evaluación de Riesgos en Inmuebles (obras y predios en mal estado) | Inspección       | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inspección de evaluación a inmuebles                                             |                  | 8.00         | 8.00   | 8.00      | 14.00     | 15.00  | 15.00     | 2.04       |



**Actividad: Concientizar e Instruir a la Población con Prácticas seguras para la Resiliencia.**

▪ **Tarea: Capacitación en temas de prevención de desastres.**

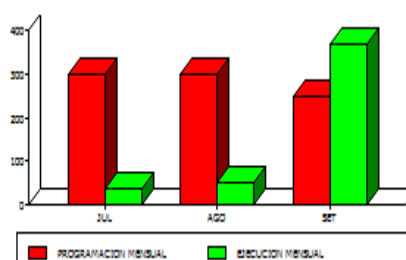
Las capacitaciones son dirigidas a responsables de centros comerciales, instituciones educativas, instituciones del estado (locales municipales, Ministerios de Justicia y otros), a personal de Instituciones privadas, Juntas vecinales, Instituciones de salud; así como también son dictadas como parte de la preparación de brigadistas vecinales y efectivos de Serenazgo.

En las capacitaciones realizadas, se desarrollaron los temas siguientes: Primeros Auxilios, Plan de Seguridad, Evaluación de daños y análisis de necesidades (EDAN) y Lucha contra incendios.

Respecto de esta tarea, para el tercer trimestre se programó capacitar a 850 participantes, sin embargo se ha capacitado a un total de 458 participantes, esto debido a que la persona encargada de las capacitaciones, ha venido organizando y desarrollando actividades relacionadas a los 14 almacenes soterrados.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.54, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                  |                    |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                     | Unidad de Medida   | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Concientizar e Instruir a la Población con prácticas seguras para la resiliencia | Persona Capacitada | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                      |                    |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Capacitaciones en temas de prevención de desastres                               |                    | 300.00       | 300.00 | 250.00    | 36.00     | 52.00  | 370.00    | 0.54       |



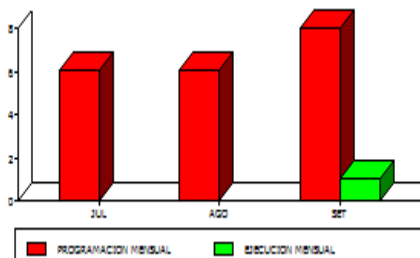
▪ **Tarea: Simulacros de evacuación para casos de sismo.**

Esta tarea es realizada de acuerdo al programa de simulacros de la subgerencia y son realizadas en centros comerciales, Instituciones Educativas, Instituciones del estado (locales municipales, ministerio de justicia y otros), en Instituciones privadas, Juntas vecinales, Instituciones de salud, así como también son realizados en edificios residenciales.

Con relación a esta tarea, durante este trimestre solamente se desarrolló 01 simulacro en el mes de setiembre. Cabe precisar que, la persona encargada de organizar los simulacros, asumió la función de coordinar las acciones de mantenimiento y reabastecimiento de los 14 almacenes soterrados con las áreas competentes, la verificación de los bienes de los mismos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.05, expresando una meta insuficiente.

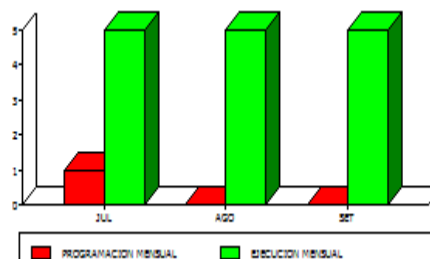
| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Concientizar e Instruir a la Población con prácticas seguras para la resiliencia |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Simulacro de evacuación para casos de sismo                                      | Reporte          | 6.00         | 6.00   | 8.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 0.05       |



▪ **Tarea: Desarrollo de campañas comunicaciones para la gestión del riesgo de desastres.**

Respecto de esta tarea, durante el trimestre en mención, se realizaron 15 campañas en total, con las Comisiones de Seguridad y Rescate, Salud, Asistencia Humanitaria, Servicios generales, hábitat y medio ambiente, y con la comisión de Logística, con la finalidad de organizar los protocolos de atención en casos de desastres. Estas reuniones se llevaron a cabo en la Compañía de Bomberos Miraflores N° 28, el Centro Comunal Santa Cruz y el auditorio de la Asociación de Scouts. Respecto de esta tarea, se logró alcanzar un nivel de eficacia de 15.00 expresando una meta cumplida

| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Concientizar e Instruir a la Población con prácticas seguras para la resiliencia |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Desarrollo de campañas comunicacionales para la gestión del riesgo de desastres  | Inspección       | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 5.00      | 5.00   | 5.00      | 15.00      |



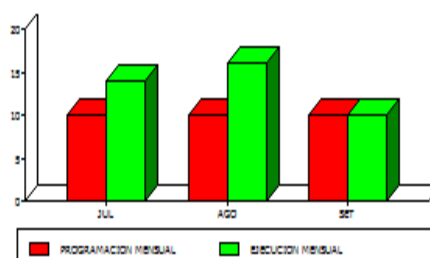
**Actividad: Implementación de brigadas, administración y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres.**

- **Tarea: Organización, instrucción, entrenamiento y equipamiento de brigadas.**

Respecto de esta tarea, durante el tercer trimestre del presente año, se brindó capacitación y entrenamiento a 40 participantes (brigadistas) voluntarios asignados a los almacenes soterrados, en los que se les capacitó respecto de armado de carpas e inmovilización y traslado de víctimas de sismos., frente a una programación de 30 participantes.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

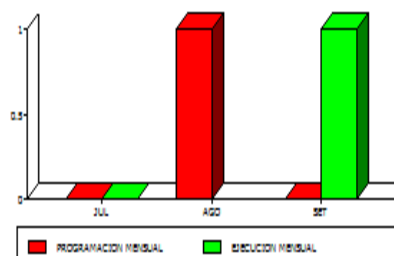
|                  |                                                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Implementación de brigadas, administrat. y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Organización, instrucción, entrenamiento y equipamiento de brigadas                                       | Participante     | 10.00        | 10.00  | 10.00     | 14.00     | 16.00  | 10.00     | 1.33       |



- **Tarea: Operación y mantenimiento de los almacenes soterrados.**

Para este trimestre, respecto de esta tarea se programó emitir 01 informe relacionado al mantenimiento de los almacenes soterrados, elevándose el mismo en el mes de setiembre al área competente para el mantenimiento respectivo o se realice las gestiones pertinentes para tal fin. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

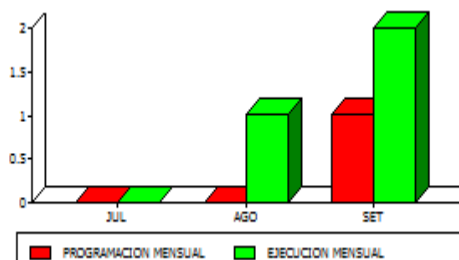
|                  |                                                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Implementación de brigadas, administrat. y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Operación y mantenimiento de los almacenes soterrados                                                     | Informe          | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |



▪ **Tarea: Reabastecimiento de los almacenes soterrados.**

Durante este tercer trimestre, del presente año, la subgerencia de defensa civil, realizó las gestiones pertinentes para el reabastecimiento de los 14 almacenes soterrados, por lo que, entre los meses de Agosto y Setiembre se emitieron en total 03 informes internos, superando los programado 01. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Defensa Civil                                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Implementación de brigadas, administrat. y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Reabastecimiento de los almacenes soterrados                                                              | Informe          | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 1.00   | 2.00      | 3.00       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se continua concientizando a la población del distrito mediante el fomento de las normas de seguridad, a través de las visitas de seguridad de manera inopinada, en edificios y centros comerciales, galerías y otros establecimientos con afluencia de público, así como con el desarrollo de capacitaciones a vecinos.
- Se ha elaborado el Protocolo de Emergencia ante sismos de gran magnitud, durante las primeras 72 horas, en el distrito de Miraflores.
- Se ha logrado establecer reuniones mensuales con los integrantes del Grupo de Trabajo y de la Plataforma de Defensa Civil.
- Se ha logrado realizar 02 talles de Formación de Brigadistas Vecinales, con la finalidad de contar con vecinos preparados para afrontar un desastre de gran magnitud.
-

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- No se cuenta con un sistema de información (software), exclusivo para los procedimientos de inspección técnica de seguridad en edificaciones, que permita controlar adecuadamente de los expedientes, solicitudes y cartas externas de inspección, así como generar reportes estadísticos de los mismos.
- Falta implementar la oficina de defensa civil con mobiliario, tales como: sillas, escritorio, estantes, armarios, así como y equipos de cómputo, para la comodidad y desarrollo adecuado de las funciones del personal de la subgerencia. Considerando que se ha incrementado la cantidad de inspectores técnicos de seguridad.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- En coordinación con personal de la Gerencia de Tecnologías de la Información y de las comunicaciones se ha implementado un archivo Excel compartido en "Drive", exclusivo para los procedimientos de inspección, facilitando de alguna manera el seguimiento de los expedientes y/o solicitudes de inspección.
- El personal, continúa alternando el uso de las computadoras, con la finalidad de cumplir con las funciones asignadas, sobre todo los inspectores técnicos de seguridad.

**V. INCREMENTO DE LA PRÁCTICA DE ACTIVIDADES FÍSICAS, DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN LA POBLACIÓN PERUANA.**

Este Programa consiste en la generación de eventos que promuevan la práctica de actividades físicas, recreativas y deportivas de la población peruana.

**1. DESARROLLO DE CAMPAÑAS MASIFICACIÓN DEPORTIVA A LA POBLACIÓN OBJETIVO.**

El programa tiene como objetivo, implantar un nuevo modelo participativo de gestión deportiva que facilite y potencie la capacidad de los grupos vulnerables de demandar y acceder a servicios deportivos esenciales. Los grupos identificados son varones, mujeres, jóvenes en riesgo, adultos mayores y persona con discapacidad.

**SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

El Objetivo y/o propósito de esta unidad orgánica Institucional, es la de promover y ejecutar actividades físicas, deportivas y de recreación para el desarrollo humano en la

localidad, así como prestar servicios de alquiler de canchas, a precios módicos y preferenciales, en beneficio de nuestra comunidad distrital.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Gestión de la actividad física para el desarrollo humano.**

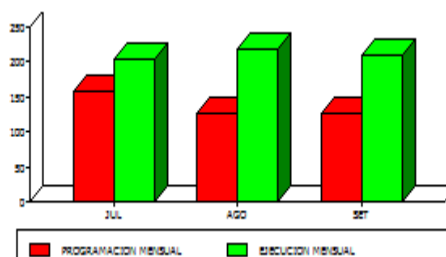
Esta actividad es el desarrollo de diversas acciones deportivas que se ejecutan en el distrito en beneficio de los vecinos Mirafloresinos.

▪ **Tarea: Programa de escuelas deportivas Municipales.**

Se viene promoviendo la práctica de actividades físicas y deportivas a favor de los niños entre 5 a 17 años de edad, donde se les brinda diversas disciplinas deportivas que ofrece el programa, siendo uno de los objetivos principales, la confraternidad de los niños asistentes y lograr una mejor calidad de vida y más saludable. Las disciplinas en las que participaron fueron Ajedrez, Atletismo, Basquetbol, Fútbol, Aeróbico, Karate, Voleibol, Gimnasia Artística, Tenis de mesa, Rugby.

Durante el tercer trimestre se logró concentrar a 632 alumnos, frente a una programación de 413 alumnos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.53, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                          |                   |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|----------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación                      | Unidad de Medida: | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión de la Actividad Física Para el Desarrollo Humano |                   | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                   |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Programa de escuelas deportivas municipales              | Alumno            | 159.00       | 127.00 | 127.00     | 205.00    | 217.00 | 210.00     | 1.53       |

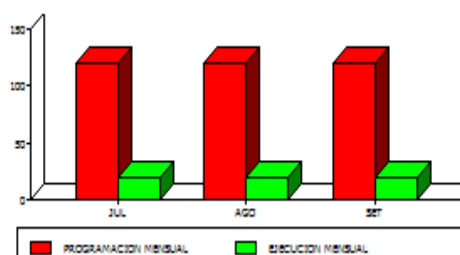


▪ **Tarea: Programa de talentos deportivos Municipales.**

Este programa busca preparar, apoyar, mediante métodos profesionales, y con la ayuda de las diferentes federaciones deportivas, a mejorar las capacidades coordinativas y motoras de jóvenes que demuestren capacidades distintas para sus disciplinas.

Este tercer trimestre solo iniciamos la disciplina de Karate, que por el cual se contó con una asistencia de 60 alumnos, frente a una programación de 360 alumnos, reprogramados para tal efecto las demás disciplinas deportivas para el mes de agosto. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.17, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación                      | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Gestión de la Actividad Física Para el Desarrollo Humano |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Programa de talentos deportivos municipales              | Alumno           | 120.00       | 120.00 | 120.00     | 20.00     | 20.00  | 20.00      | 0.17       |



▪ **Tarea: Eventos deportivos (local - nacional).**

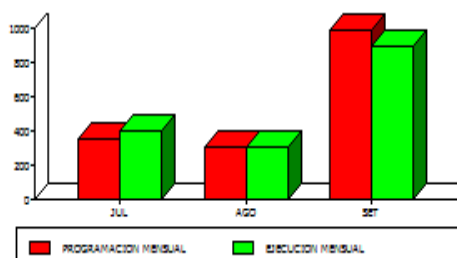
Se programó realizar cuatro (4) eventos deportivos municipales, de los cuales se ejecutaron tres (3), resaltando la disciplina N° 4: Campeonato deportivo vecinal (adultos master), donde participaron 256 deportistas, de una programación estimada de 100.

Con la disciplina expuesta y demás ejecutadas durante el presente periodo presupuestal, se busca lograr la confraternidad y compañerismo entre los estudiantes mirafloresinos, así como también mejorar la calidad de vida, que en resumen en esta tarea se estimó contar con 1,640 participantes, lográndose convocar la asistencia de 1,596 participantes,

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.



| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión de la Actividad Física Para el Desarrollo Humano |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Eventos deportivos (local - nacional)                    | Participante     | 350.00       | 300.00 | 990.00    | 400.00    | 300.00 | 896.00    | 0.97       |



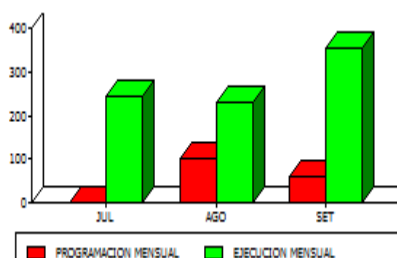
▪ **Tarea: Programa deportivo en el centro promotor de tenis.**

**Torneo N° 01: "Torneo de Tenis Adultos".** Se realizó el tercer torneo del año tomado con gran acogida por los jugadores, gran parte de ellos vecinos mirafloresinos quienes desean competir de una manera sana y saludable como es la práctica deportiva. Este torneo se jugó en 6 fechas del 23 de Setiembre al 08 de Octubre y esta vez tuvo lugar a 105 participantes de distintos países como Alemania, Brasil, España y Venezuela, de una programación estimada trimestral de 100 100% participantes.

Es de comentar, que en este trimestre se abrió la escuela de tenis de invierno con una participación de 725 deportistas, que al no estimar meta en este periodo, se totalizó una ejecución total de participantes de 830 usuarios.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.19, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión de la Actividad Física Para el Desarrollo Humano |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programa deportivo en el centro promotor de tenis        | Usuario          | 0.00         | 100.00 | 60.00     | 245.00    | 232.00 | 353.00    | 5.19       |



▪ **Tarea: Programa incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población.**

**Disciplina N° 1:** Las clases se realizan en las instalaciones del Estadio Manuel Bonilla, la participación es totalmente gratuita para todos los jóvenes y adultos entre los 25 a 50

años de edad, se desarrollaron las siguientes actividades: Entrenamiento Funcional – Fitness, Zumba, Pilates, se programa 150 participantes, se ejecutó 255.

**Disciplina N° 2:** - Programa vida prolongada en acción (adulto mayor) - La práctica constante es la caminata, es una de las actividades más populares y accesibles para que practiquen tanto las personas que hacen vida sedentaria como los adultos mayores. Se programó su participación de 150 personas, siendo su ejecución real de 360 usuarios que equivale a un 240% de la programación trimestral estimada.

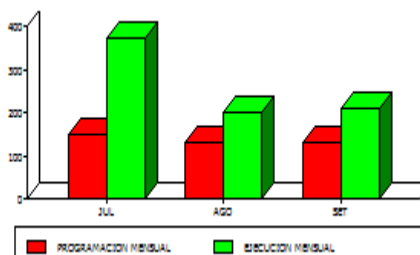
**Disciplina N° 3:** Recreación Inclusiva.- El reto es crear en la comunidad las facilidades para que las personas con discapacidad puedan disponer de las posibilidades para practicar deportes y estimularlos a que se vinculen con el mismo, las disciplinas son: Desarrollo del sentimiento de autoestima, y el ajuste emocional, Contribución a la socialización, desarrolla los sentimientos de pertenencia al grupo, Contribución a mejorar el soporte esquelético, evitando complicaciones como la descalcificación o la osteoporosis., Eliminación de la depresión, la ansiedad., Incremento de la participación de la persona con discapacidad en las actividades de su comunidad, Contribución a una mejor inclusión social, participaron 250 de las 20 programadas.

**Disciplina N° 4:** Programa de la Pista a la Cancha - Actividad dirigida a niños entre los 8 a 12 años de edad, donde se les enseña la táctica, técnica del fútbol.

Asimismo, son niños que no teniendo un lugar donde jugar, la Municipalidad les ofrece un espacio totalmente gratuito a fin de mejorarles la calidad de vida, que de una programación estimada de 90 niños, participaron 115

Durante el presente trimestre se contó en total con 780 participantes, frente a una programación de 410 participantes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.90 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Gestión de la Actividad Física Para el Desarrollo Humano                                            |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Programa incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población | Participante     | 150.00       | 130.00 | 130.00     | 370.00    | 200.00 | 210.00     | 1.90       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No se presentaron logros para el presente trimestre.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- No se presentaron dificultades.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- No se presentaron medidas correctivas.

**VI. REDUCCIÓN DEL COSTO, TIEMPO E INSEGURIDAD EN EL SISTEMA DE TRANSPORTE.**

Este Programa consiste en contribuir a la reducción del costo, tiempo y mejorar la seguridad vial en el desplazamiento de personas y bienes en el sistema de transporte terrestre.

**1. FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS.**

El programa tiene como objetivo, mejorar la seguridad vial mediante supervisión, fiscalización y control bajo las normas establecidas se regulan el servicio de transporte público y privados, con la finalidad de lograr la formalización y brindar mayor seguridad a los usuarios.

**SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL.**

**1. ESTADO SITUACIONAL.**

La Sub Gerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial, se encargara de mantener el libre tránsito entre sus funciones se encuentran: organizar, controlar y supervisar la adecuada circulación vehicular y peatonal dentro de la normatividad vigente (transito); fiscalizar el servicio de transporte en sus diversas modalidades; supervisar el correcto desenvolvimiento del tránsito vehicular, tanto público como privado en nuestro distrito, asesorar, coordinar, opinar en los proyectos y/o expedientes relacionados a la inversión, renovación, ampliación y equipamiento de las infraestructuras viales, elaborado tanto por

el ende municipal como entidades externas; organizar, instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito y las nomenclaturas de las vías en coordinación con la Municipalidad Metropolitana de Lima

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados.

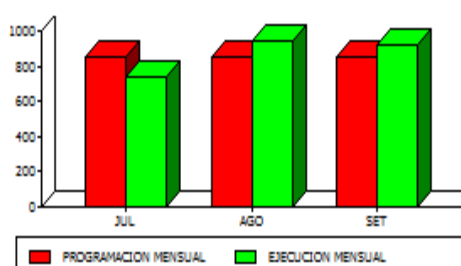
**Actividad: Acción Operativa y Fiscalización.**

▪ **Tarea: Fiscalización del servicio de transporte público y de carga.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 2,599 registros de fiscalización; frente a una programación de 2,550 registros. Esta incremento se debe a que el grupo operativo de esta Subgerencia ha incrementado las acciones de Fiscalización al transporte público informal incluso se realizó operativos nocturnos debido a ello se excedió la meta.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Acción Operativa y Fiscalización                            |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                 |                  | 850.00       | 850.00 | 850.00    | 739.00    | 940.00 | 920.00    |            |
|                  | Fiscalización del servicio de transporte público y de carga | Registro         |              |        |           |           |        |           | 1.02       |



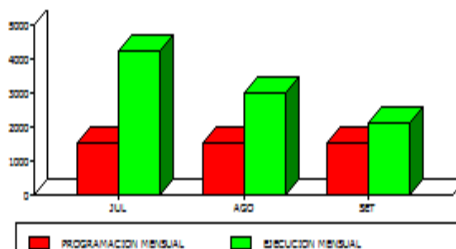
▪ **Tarea: Orientación al tránsito e información al transeúnte**

El Personal Operativo de esta Subgerencia, realiza servicio táctico en las principales vías del distrito, con la finalidad de ordenar el tránsito vehicular, dar cumplimiento a las Ordenanzas Municipales vigentes y hacer respetar los paraderos autorizados, a través de la orientación al transeúnte.

Durante el tercer trimestre se tenía programado realizar 4,500 registros de la meta programada de los cuales se han ejecutado 9,398 registros. Al tercer trimestre esta tarea

obtuvo un indicador de eficacia de 2.09, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                     |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial    | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Acción Operativa y Fiscalización                    |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                         |                  | 1,500.00     | 1,500.00 | 1,500.00  | 4,244.00  | 3,020.00 | 2,134.00  |            |
|                  | Orientación al tránsito e información al transeunte | Registro         |              |          |           |           |          |           | 2.09       |

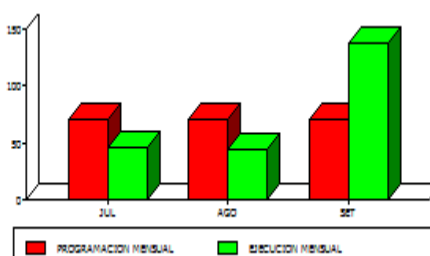


▪ **Tarea: Supervisión de las interferencias de vías.**

En coordinación con Personal Efectivo de la Policía Nacional, personal operativo de esta Subgerencia realiza el apoyo en la interferencia de vías, sea esta por cierre parcial y total de la vía, por la ejecución de obras, eventos municipales y actividades deportivas etc.

Durante el tercer trimestre se realizaron 227 registros de supervisión, frente a una programación de 210 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia 1.08, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Acción Operativa y Fiscalización                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  | 70.00        | 70.00  | 70.00     | 45.00     | 44.00  | 138.00    |            |
|                  | Supervisión de las interferencias de vías        | Registro         |              |        |           |           |        |           | 1.08       |

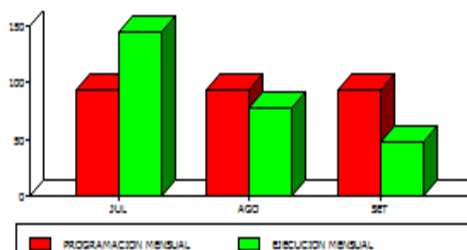


▪ **Tarea: Servicio de auxilio vial**

Durante el tercer trimestre se han realizado 1,108 registros, frente a una programación de 1,746 registros. Cabe mencionar esta disminución se debe a las pocas solicitudes presentadas por parte de los vecinos mirafloresinos, asimismo los vehículos de auxilio vial se encontraban en mantenimiento.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.63, expresando una meta parcialmente insuficiente.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Acción Operativa y Fiscalización                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  | 582.00       | 582.00 | 582.00    | 374.00    | 373.00 | 361.00    |            |
|                  | Servicio de auxilio vial                         | Registro         |              |        |           |           |        |           | 0.63       |

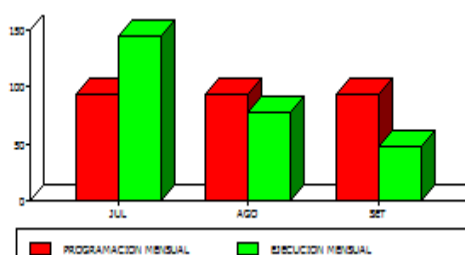


▪ **Tarea: Servicio de grúa.**

Dentro de los principales servicios de la grúa se encuentra el traslado y el remolque de vehículos a diferentes puntos del distrito, ya sea producto de un accidente de tránsito o por una falla mecánica.

Durante el tercer trimestre se realizaron 268 registros, frente a una programación de 282 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Acción Operativa y Fiscalización                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  | 94.00        | 94.00  | 94.00     | 144.00    | 77.00  | 47.00     |            |
|                  | Servicio de grúa                                 | Registro         |              |        |           |           |        |           | 0.95       |



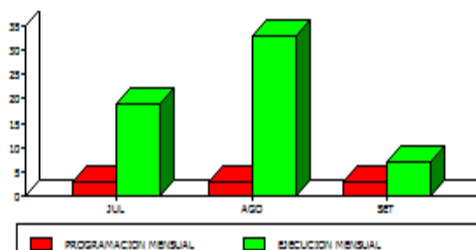
▪ **Tarea: Erradicación de vehículos abandonados.**

Esta tarea tiene como finalidad internar una mayor cantidad de vehículos, esto como medida para erradicar los vehículos que se encuentran más de 7 días abandonados dentro de la vía pública.

Durante el tercer trimestre se han realizado 59 registros, frente a una programación de 09. Al tercer trimestre esta

tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.56, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Acción Operativa y Fiscalización                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 19.00     | 33.00  | 7.00      |            |
|                  | Erradicaciones de vehículos abandonados          | Registro         |              |        |           |           |        |           | 6.56       |



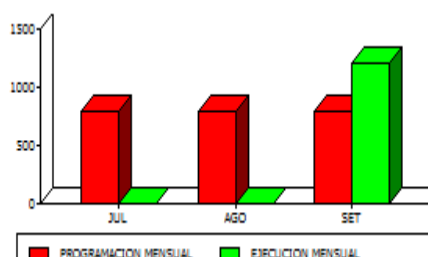
### Actividad: Seguridad Vial.

#### ▪ Tarea: Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito.

Durante el tercer trimestre se sensibilizaron a 1,200 personas, frente a una programación de 2,400 personas. Estas sensibilizaciones se dieron en las campañas denominadas "Basta de Accidentes" y "Ponle Freno a la velocidad" realizadas el día 06 de Setiembre del presente, en el cruce de la Av. José Larco / Ca. Schell, y a la capacitación destinada a los conductores de vehículos menores (motocicletas) que brindan el servicio de delivery en nuestra jurisdicción que se desarrolló el día 08 de Setiembre, en las instalaciones del auditorio ubicado Complejo Deportivo Manuel Bonilla. Ambas actividades fueron desarrolladas en conmemoración de la Semana de la Educación Vial (del 04 al 08 de Setiembre)

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Seguridad Vial                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  | 800.00       | 800.00 | 800.00    | 0.00      | 0.00   | 1,200.00  |            |
|                  | Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito | Persona          |              |        |           |           |        |           | 0.50       |



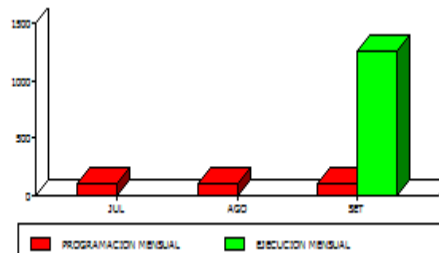


▪ **Tarea: Programación de educación vial con niños y adolescentes.**

Durante el tercer se realizó la capacitación a 1,250 personas, frente a una programación de 330 personas, desarrollando la campaña denominada "Informados Transitamos Seguros", que se llevó a cabo en tres instituciones educativas públicas de nivel inicial pertenecientes a nuestra jurisdicción, esto dentro de las actividades pertenecientes a la Semana de la Educación Vial.

En el presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.79, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Seguridad Vial                                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programación de educación vial con niños y adolescentes | Persona          | 110.00       | 110.00 | 110.00    | 0.00      | 0.00   | 1,250.00  | 3.79       |



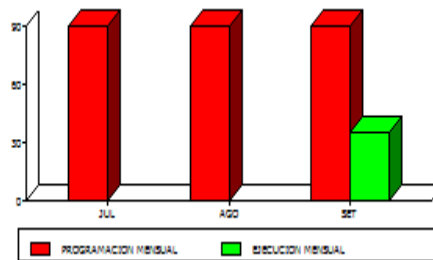
▪ **Tarea: Eventos de promoción del transporte no motorizado.**

Para este tercer trimestre se programó informar a un total de 270 personas, habiéndose informado a un total de 35 personas. Esta disminución se debe a que el Área de Seguridad Vial de esta subgerencia, se enfocó en el desarrollo de la Semana de Educación Vial (del 04 al 08 de Septiembre), por lo que se debían realizar las gestiones correspondientes de manera anticipada con las diversas instituciones públicas y privadas. No obstante, dentro de las actividades de la Semana de Educación Vial se realizó la campaña "Espacios Compartidos" que se desarrolló en el cruce de las Av. José Larco con Ca. Schell, donde se hizo entrega de 35 volantes informativos a los ciclistas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.13, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Seguridad Vial                                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Eventos de promoción del transporte no motorizado | Persona          | 90.00        | 90.00  | 90.00     | 0.00      | 0.00   | 35.00     | 0.13       |



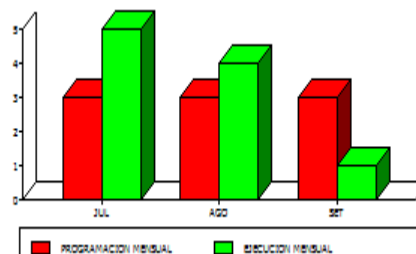


▪ **Tarea: Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito.**

Esta labor se basa netamente en propuestas técnicas referentes a puntos de mayor accidentalidad donde se realiza un levantamiento de información con la finalidad de reducir los accidentes de tránsito así como proponer mejores en las vías del distrito.

Durante el tercer trimestre se emitieron 10 documentos (informes estadísticos), frente a una programación de 09 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Seguridad Vial                                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito | Documentos       | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 5.00      | 4.00   | 1.00      | 1.11       |

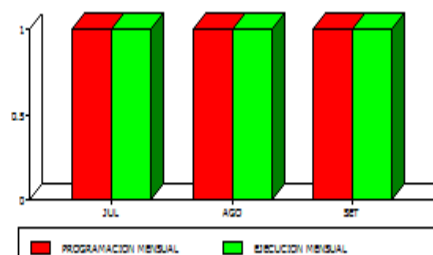


▪ **Tarea: Análisis e investigación estadística de la SMUSV.**

Esta tarea se realizó como parte del trabajo de investigación de accidentes de tránsito que realiza el Área de Seguridad Vial, la cual sirve para realizar propuestas técnicas y recomendaciones para reducir los índices de accidentabilidad dentro del distrito.

Durante el tercer trimestre elaboró 03 documentos de análisis de la investigación estadística de accidentes de tránsito, lográndose atender lo programado. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Seguridad Vial                                   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      |            |
|                  | Análisis e investigación estadística de la SMUSV | Documentos       | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



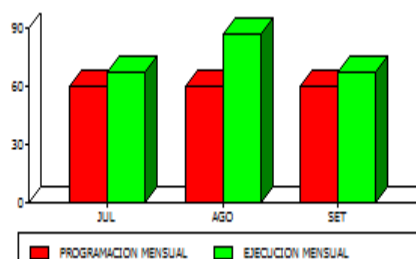
### Actividad: Evaluación de Condiciones Viales.

#### ▪ Tarea: Evaluaciones y propuestas técnicas

Durante el tercer trimestre se atendieron 221 documentos, frente a una programación de 180 documentos. Este incremento se debió al aumento de un (01) personal asistente de los técnicos en tránsito, solicitudes de apoyo del personal Técnico por parte de otras áreas para realizar visitas a los vecinos, y atención a solicitudes por parte de Subgerente, las cuales son priorizadas para realizar evaluaciones y/o acciones preventivas como correctivas.

Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.23, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Evaluación de Condiciones Viales                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  | 60.00        | 60.00  | 60.00     | 67.00     | 87.00  | 67.00     |            |
|                  | Evaluaciones y propuestas técnicas               | Documentos       | 60.00        | 60.00  | 60.00     | 67.00     | 87.00  | 67.00     | 1.23       |



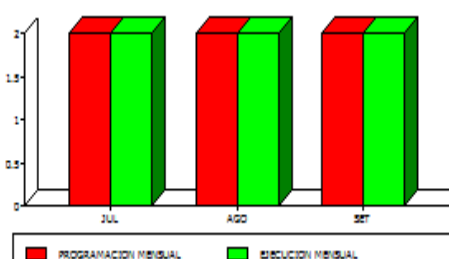
#### ▪ Tarea: Planeamiento del tránsito vial.

Durante tercer trimestre se tenía emitieron 06 documentos de propuestas para el mejoramiento del distrito de Miraflores, los cuales se detallan a continuación:

- Propuesta de distribución de estacionamiento en el Circuito de Playas.
- Cambio de sentido de circulación de la Av. Ramón Castilla Cdra. 02 y 03.
- Propuesta de señalización horizontal de "No Bloquear el Cruce" en el cruce:
  - Av. Arequipa – Ca. Enrique Palacios.
  - Av. Ricardo Palma – Ca. Suarez.
- Optimización de tiempo de ciclo en el cruce de:
  - Av. Reducto - Av. 28 de Julio.
  - Av. 28 de Julio – Av. Paseo de la Republica.
- Modernización de la Red Semafórica (cambio de ubicación de controles de tráfico) en las siguientes intersecciones:
  - Av. Larco – Av. Benavides
  - Av. Larco – Av. 28 de Julio.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Evaluación de Condiciones Viales                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Planeamiento del tránsito vial                   |                  | Documentos   | 2.00   | 2.00      | 2.00      | 2.00   | 2.00      | 2.00       |
|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           | 1.00       |

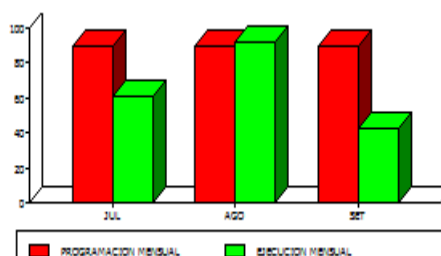


▪ **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical.**

Durante el tercer trimestre se realizaron el mantenimiento de 195 unidades de señalización vertical, frente a una programación 270 unidades. Uno de los motivos de que no se llegó a la meta planificada fue porque hubo personal que salió de vacaciones

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.72, expresando una meta regular.

|                  |                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Evaluación de Condiciones Viales                                  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                       |                  | 90.00        | 90.00  | 90.00     | 61.00     | 92.00  | 42.00     |            |
|                  | Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical | Unidad           |              |        |           |           |        |           | 0.72       |



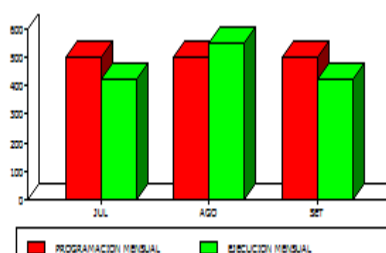
▪ **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica.**

Durante el tercer trimestre se realizó el mantenimiento de 1,399 unidades, frente a una programación de 1,500 unidades de la red semafórica. No se logró alcanzar la meta programada para esta tarea debido a los siguientes motivos:

- ✓ En el presente trimestre salieron de vacaciones cuatro operarios, en distintas fechas reduciendo a cinco operarios.
- ✓ No se contó con movilidad disponible para la limpieza y mantenimiento de la Red Semafórica.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Evaluación de Condiciones Viales                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                |                  | 500.00       | 500.00 | 500.00    | 425.00    | 549.00 | 425.00    |            |
|                  | Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica | Unidad           |              |        |           |           |        |           | 0.93       |

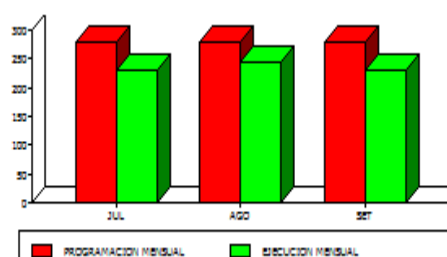


**Actividad: Gestión Administrativa.**

▪ **Tarea: Elaboración de documentos diversos**

Durante el tercer trimestre se elaboraron 705 documentos emitidos, frente a una programación de 840 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.84, expresando una meta parcialmente cumplida.

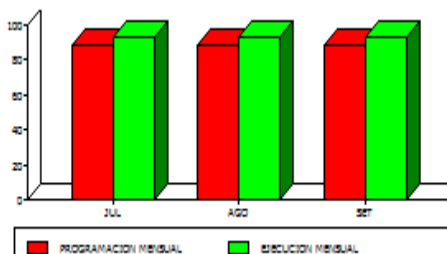
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                           |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de documentos diversos               | Documento emitido | 280.00       | 280.00 | 280.00    | 230.00    | 245.00 | 230.00    | 0.84       |



▪ **Tarea: Fortalecimiento del capital humano.**

Durante el tercer trimestre se capacitaron a 279 personas, frente a una programación de 267 personas capacitadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Fortalecimiento del capital humano               | Persona atendida | 89.00        | 89.00  | 89.00     | 93.00     | 93.00  | 93.00     | 1.04       |



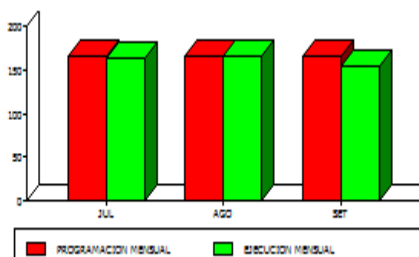
▪ **Tarea: Atención vecinal.**

Esta tarea consiste en la atención diaria que recibe el vecino Miraflorino con respecto a diferentes sugerencia y problemáticas que se suscitan de manera diaria dentro del

distrito. La atención se realiza a través de diferentes medios.

Durante el tercer trimestre se realizaron 483atenciones, frente a una programación de 495 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                           | Persona atendida | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  | 165.00       | 165.00 | 165.00    | 163.00    | 166.00 | 154.00    |            |
|                  | Atención vecinal                                 |                  |              |        |           |           |        |           | 0.98       |



## B. LOGROS ALCANZADOS

- Durante el tercer trimestre se logran desarrollar 3 campañas en actividad realizada en la conmemoración por la Semana de la Educación vial.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Fiscalización del servicio de transporte público y de carga:  
El grupo operativo de esta Subgerencia ha incrementado las acciones de Fiscalización al transporte público informal incluso se realizó operativos nocturnos debido a ello se excedió la meta.
- Orientación del tránsito e información al transeúnte:  
No se llegó a la meta a consecuencia que los conductores vienen haciendo uso correcto de la vía debido a la Ordenanza N° 480 mediante la cual se sanciona a los infractores de la misma.
- Supervisión de las interferencias de vías:  
La Municipalidad de Miraflores como de la Municipalidad Metropolitana de Lima no realizaron muchas interferencias de vías.
- Servicio auxilio vial:  
No se llegó a la meta debido a la disminución de las solicitudes por parte de los vecinos miraflorinos; asimismo, los vehículos de auxilio vial se encontraban en mantenimiento
- Erradicación de vehículos abandonados:  
No se llegó a la meta debido a que en el mes de Setiembre el personal encargado de vehículos abandonados reemplazó al personal del Observatorio de accidentes.

- Programación de educación vial con niños y adolescente:  
A pesar que se logró realizar las actividades por la Semana de Educación Vial, la gestión para la entrega de materiales que se realizó con anticipación, demoro en ser entregada, por lo que se tuvo que solicitar apoyo en donación de materiales al Consejo de Seguridad Vial.
- Planeamiento del tránsito:  
No se cuenta con movilidad disponible para inspección de campo respecto a pedidos o solicitudes por parte de los vecinos, falta de capacitación en el manejo de software de programación de semáforos, falta de maquina (computadora) con software "AutoCAD" para la elaboración de planos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de la Red Semafórica:  
El motivo de no alcanzar la meta propuesta se debió a la priorización del mantenimiento de la señalización vertical, la escasez de implementos necesarios para realizar los mantenimientos y por qué se redujo el personal al salir de vacaciones.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical.  
El motivo de no alcanzar la meta del mantenimiento de la Red Semafórica, es debido a la priorización del lavado y pintado de la red Semafórica, escases de placas para realizar los trabajos de implementación de la señalización vertical.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Fiscalización del Servicio de Transporte Público y de carga:  
Dichas acciones seguirán realizándose a fin de lograr el orden vehicular en el Distrito.
- Orientación del tránsito e información al transeúnte:  
Se viene contratando personal a fin de capacitarlo y apoye en las labores de orientación.
- Servicio de Auxilio vial:  
Este servicio depende de la necesidad de los vecinos, de igual manera, se contará con las unidades necesarias para prestar dicho servicio.
- Programación de educación vial con niños y adolescente:  
El Consejo de Seguridad vial del MTC hizo entrega de donaciones de material (libros coloreables) para entregar de dicho material a los niños que presenciaron la actividad "Informados Transitamos Seguros", de esta manera los estudiantes puedan complementar lo aprendido durante las charlas.
- Planeamiento del tránsito:  
Personal técnico de esta área se encuentra supeditado a la disponibilidad de móvil por parte de la subgerencia.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de la Red Semafórica:

Una vez realizado el trabajo de mantenimiento de la red semafórica se realizara la programación del personal para la realización de ambos trabajos.

**VII. MEJORA DE LA INOCUIDAD ALIMENTARIA.**

Este Programa consiste en incrementar la disponibilidad de alimentos agropecuarios y piensos que cumplan con estándares sanitarios (inocuos).

**1. VIGILANCIA SANITARIA DE ALIMENTOS AGROPECUARIOS PRIMARIOS Y PIENSOS.**

El programa tiene como función la vigilancia de los transportistas y al comercio local de alimentos primarios que cumplan con los estándares de calidad de higiene.

**SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTRA SOCIAL.**

**1. ESTADO SITUACIONAL.**

Durante el tercer trimestre la Subgerencia asumió el compromiso de alcanzar las metas planificadas, estando acorde con lo establecido por la normativa municipal y con las políticas de la presente gestión municipal.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados.

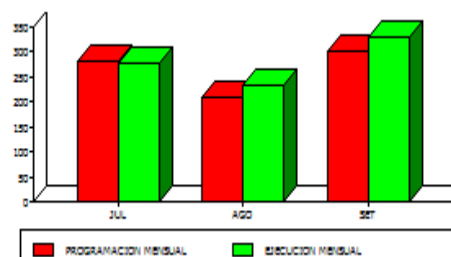
**Actividad: Vigilancia Sanitaria para la Prevención de ETAS.**

▪ **Tarea: Inspecciones higiénico sanitarias a establecimientos del distrito.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 840 inspecciones, frente a una programación de 790 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.



| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Vigilancia Sanitaria para la Prevención de ETAS                   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inspecciones higiénico sanitarias a establecimientos del distrito | Inspección       | 280.00       | 210.00 | 300.00    | 278.00    | 232.00 | 330.00    | 1.06       |

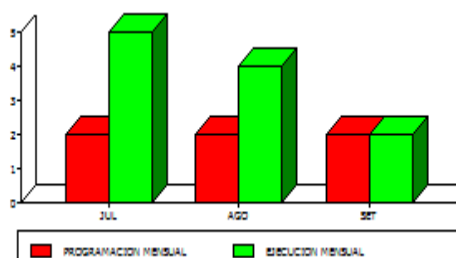


▪ **Tarea: Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 11 inspecciones, frente a una programación de 06 inspecciones. Este aumento se debe a se estuvo ejecutando las capacitaciones de los programas de restaurantes saludables y safe fast food de manera casi paralela.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.83, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Vigilancia Sanitaria para la Prevención de ETAS                                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas | Capacitación     | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 5.00      | 4.00   | 2.00      | 1.83       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se logró realizar 840 inspecciones higiénicas sanitarias durante el tercer trimestre.
- Se logró la participación de instituciones para la realización de capacitaciones en temas especializados (Laboratorio INSPECTORATE).
- Se implementó la certificación Bodega amigas de los niños, que se trabaja en conjunto con la Universidad de Lima y el área de Nutrición de la Municipalidad.

- Se logró unificar el trabajo realizado por las áreas de Nutrición e Inspección Sanitaria en el Programa Bodegas Saludables y Bodegas Amigas de los niños.
- Se logró realizar capacitaciones a comerciantes y transportistas de mercados y supermercados.
- Se certificó a 56 establecimientos como Restaurantes Saludables 2017.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Falta de material didáctico impreso para la realización de capacitaciones.
- Falta de instrumentos para inspecciones como: Linternas, termómetros, medidores de compuestos polares. Equipos de laboratorio de bromatología sin funcionamiento (Refrigeradora, autoclave, estufa). Equipos de laboratorio de bromatología con falta de mantenimiento. Laboratorio de bromatología con falta de mantenimiento: Techos, red de agua, etc.).
- Falta de personal de apoyo suficiente para la realización de inspecciones y verificaciones.
- Culminación del tiempo de prácticas del personal de apoyo.
- Falta de movilidad para el traslado del personal a las diferentes zonas de inspección en el distrito.
- Falta de material didáctico impreso para la realización de capacitaciones.
- Falta de material de escritorio (lapiceros, hojas bond) para el apoyo en las inspecciones sanitarias.
- Falta de instrumentos para inspecciones como: Linternas, termómetros, medidores de compuestos polares.
- Equipos de laboratorio de bromatología sin funcionamiento (Refrigeradora, autoclave, estufa).
- Equipos de laboratorio de bromatología con falta de mantenimiento.
- Laboratorio de bromatología con falta de mantenimiento: Techos, red de agua, etc.).

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- No realizar análisis bromatológicos de rutina, realizando solo muestreos cuando son de urgencia sanitaria.
- Trabajar los análisis microbiológicos del programa safe fast food con laboratorios externos, servicios que paga cada establecimiento participante.
- Usar papel reciclado de otras áreas.
- Movilizarse a pie al lugar de inspección, lo que disminuye el número de locales evaluados.

### **ACCIONES CENTRALES**

#### **1. CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR.**

Esta Acción Central comprende las tareas orientadas a elaborar y aprobar normas municipales y acciones de fiscalización integral sobre la prestación de los servicios municipales, los programas y proyectos de inversión y sobre las actividades de los sistemas administrativos que articulan la gestión municipal.

#### **ALCALDÍA.**

##### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Alcaldía durante el segundo trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

**Actividad: Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Oficios, esuelas, cartas, invitaciones, memorándum.**

Durante el tercer trimestre el señor alcalde a través de la Oficina Administrativa de la Alcaldía ha emitido 231 documentos entre Oficios, Memos, cartas, documentos y otros; los mismos que han sido atendidos y derivados a las diferentes áreas orgánicas de la municipalidad, entidades públicas y privadas del país respondiendo las solicitudes requeridas, todo ello frente a una programación de 231

| Centro de Costo: | Alcaldía                                            | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Documentos Administrativos                          |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                         | Documento Emitido | 82.00        | 96.00  | 80.00     | 69.00     | 93.00  | 69.00     | 0.90       |
|                  | Oficios, esuelas, cartas, invitaciones, memorandums |                   |              |        |           |           |        |           |            |



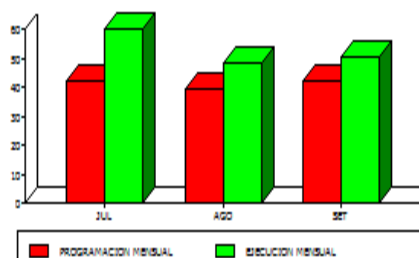
**Actividad: Participación de Eventos.**

➤ **Tarea: Participación en eventos oficiales.**

En el segundo trimestre el señor alcalde participo en 158 eventos en diferentes instituciones públicas, privadas y embajadas, asistiendo como primera autoridad del distrito, así como inauguración, ceremonias exponiendo temas culturales, de seguridad al vecino miraflorentino deportivos con la finalidad de dar a conocer las labores que realiza el municipio miraflorentino a favor del vecino miraflorentino.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Alcaldía                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Participación en Eventos           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                        | Acción           | 42.00        | 39.00  | 42.00     | 60.00     | 48.00  | 50.00     | 1.28       |
|                  | Participación en eventos oficiales |                  |              |        |           |           |        |           |            |

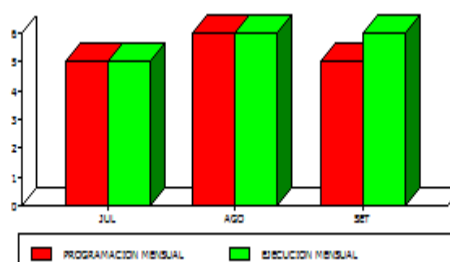


➤ **Tarea: Participación en almuerzos de trabajo.**

Durante el tercer trimestre el señor alcalde ha participado en 17 eventos de almuerzos de trabajo, frente a una programación de 16 eventos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

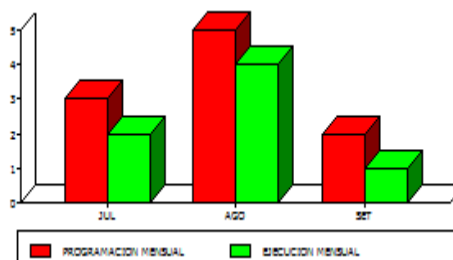
|                  |                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Alcaldía                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Participación en Eventos              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Participación en almuerzos de trabajo | Eventos          | 5.00         | 6.00   | 5.00      | 5.00      | 6.00   | 6.00      | 1.06       |



➤ **Tarea: Participación en seminarios, talleres y exposiciones.**

Durante el tercer trimestre el señor alcalde participo en 07 acciones entre seminarios, talleres y exposiciones las mismas que fueron llevadas a cabo por instituciones públicas y privadas del país cuyo propósito era el de capacitar en diferentes temas de interés público para el distrito así expuso temas culturales, seguridad ciudadana deportivos con la finalidad de dar a conocer los trabajos que está realizando el municipio en favor de la comunidad mirafloresina.

|                  |                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Alcaldía                                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Participación en Eventos                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Participación en seminarios, talleres y exposiciones | Acción           | 3.00         | 5.00   | 2.00      | 2.00      | 4.00   | 1.00      | 0.70       |



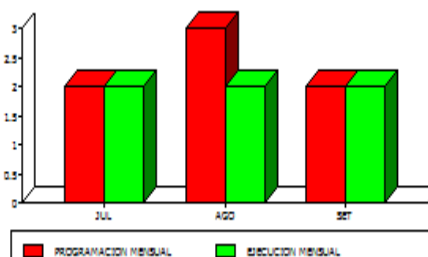
### Actividad: Participación en sesiones de Concejo.

#### ➤ Tarea: Sesiones de Concejo Ordinarias.

Las sesiones de Concejo Municipal Ordinaria, son convocadas por la Secretaría General y presididas por el Señor Alcalde, en la cual se debaten y se adoptan acuerdos sobre los asuntos y proyectos que se someten a consideración en aplicación a las normas procesales reglamentarias.

Durante el tercer trimestre se participó de 06 sesiones de concejo Ordinaria.

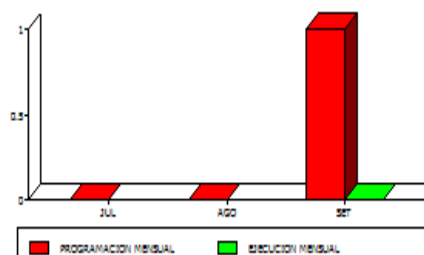
|                  |                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Alcaldía                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Participación en Sesiones de Concejo |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Sesiones de Concejo Ordinarias       | Sesión           | 2.00         | 3.00   | 2.00      | 2.00      | 2.00   | 2.00      | 0.85       |



#### ➤ Tarea: Sesiones de Concejo Extraordinarias.

En el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

|                  |                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Alcaldía                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Participación en Sesiones de Concejo |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Sesiones de Concejo Extraordinaria   | Sesión           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



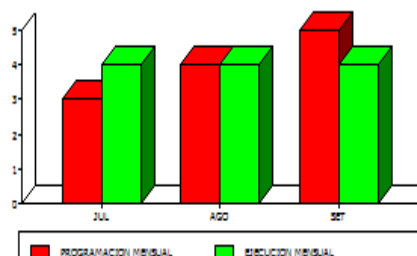
### Actividad: Reuniones Diversas.

#### ➤ Tarea: Audiencia con los vecinos.

Durante el tercer trimestre el señor alcalde se reunió personalmente en 12 oportunidades; en las cuales estuvieron presentes todos los funcionarios de la municipalidad a fin de dar soluciones a sus reclamos.

Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Alcaldía                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Participación en Sesiones de Concejo |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  | Sesiones de Concejo Extraordinaria   | Sesión           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

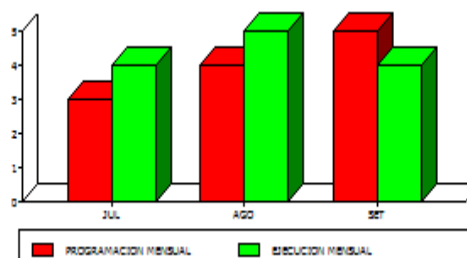


#### ➤ Tarea: Reuniones con funcionarios.

En el tercer trimestre el señor alcalde realizó 13 acciones, reuniéndose en el salón de actos del palacio municipal con Gerentes y Subgerentes de la municipalidad, en donde se enfocaron problemas que se suscitan en los servicios que la entidad brinda a vecinos y contribuyentes, así como se recaba toda la información de cada gerencia referente a los estados financieros presupuestales, proyectos de inversión adquisiciones y contrataciones planes y políticas en beneficio del distrito.

Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.08 expresando una meta cumplida.

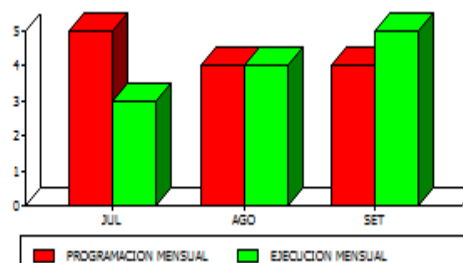
| Centro de Costo: | Alcaldía                   | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|----------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Reuniones Diversas         | Medida           | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Reuniones con funcionarios | Acción           | 3.00         | 4.00   | 5.00       | 4.00      | 5.00   | 4.00       | 1.08       |



➤ **Tarea: Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana.**

Durante el tercer trimestre el señor alcalde se reunió en 12 oportunidades con el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana conformados por la Gobernadora, Juez de Paz el Gerente de Seguridad Ciudadana, un representante vecinal y el jefe de la Policía de Bomberos cuyo fin principal es el de velar por la vigilancia del distrito con la finalidad de fortalecer la seguridad en colegios, cetro comerciales supermercados, parques paraderos así como brindar seguridad a todos los turistas que visitan el distrito.

| Centro de Costo: | Alcaldía                                       | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Reuniones Diversas                             | Medida           | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana | Acción           | 5.00         | 4.00   | 4.00       | 3.00      | 4.00   | 5.00       | 0.92       |



➤ **Tarea: Participación Programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde.**

Durante el tercer trimestre en esta tarea el Señor Alcalde realiza dos participaciones la primera con el programa "Renuévate con Miraflores" y "Un día con el Alcalde".

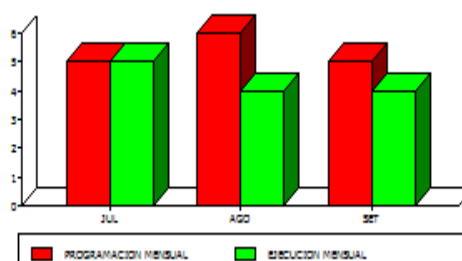
**"Renuévate con Miraflores"**, es un conjunto de actividades deportivas y recreacionales gratuitas que se llevan a cabo todos los domingos de 8.00 a.m. a 1.00, actas para todas las edades, con el fin de incentivar a los vecinos y sus familiares con el fin de tener una mejor calidad de vida más saludable y más activa.



"Un día con el Alcalde", programa el cual consiste en que cada mes del año un alumno de un colegio miraflorentino acompaña durante todo el día al señor alcalde fomentando su derecho a la participación el valor de la entrega al servicio público y la ciudadanía activa no hubieron participantes por estar de Vacaciones los alumnos.

Durante el tercer trimestre el señor alcalde participó de 13 acciones.

| Centro de Costo: | Alcaldía                                                                | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Reuniones Diversas                                                      |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                             |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Participación programa Renuevate con Miraflores y un Día con el Alcalde | Acción           | 5.00         | 6.00   | 5.00       | 5.00      | 4.00   | 4.00       | 0.81       |



#### A. LOGROS ALCANZADOS.

- Para este trimestre no se ha presentado logros.

#### B. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- La falta de presupuesto retraso e incumplió una serie de tareas programadas, así como el desarrollo de nuevos proyectos.

#### C. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Mejora constante de los servicios que brinda la municipalidad a los vecinos, contribuyentes y público en general que lo solicitan.

### GERENCIA MUNICIPAL.

#### B. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia Municipal durante el segundo trimestre, ha desarrollado las tareas programadas en Gestión Administrativa y dirigir, supervisa monitorear y administrar las Unidades Orgánicas, programando oportunamente todas las tareas, dentro de los plazos y objetivamente.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

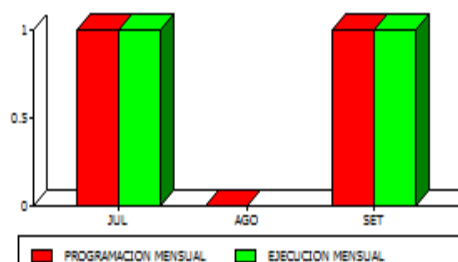
**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de gobierno electrónico.**

La Gerencia Municipal, como órgano de la alta dirección propone a la alcaldía la aprobación de los instrumentos presupuestales, financieros, memoria anual, documentos técnicos normativos, y de Control Interno, para que de ser el caso sean aprobados por el Concejo Municipal.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 02 documentos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

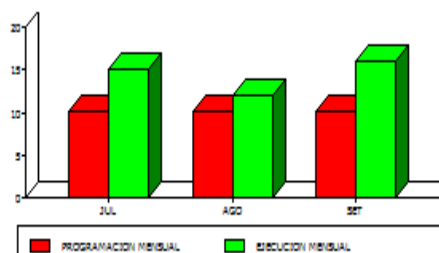
| Centro de Costo: | Gerencia Municipal                                                                         | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                                     |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Proponer y elevar a Alcaldía los planes y estrategias en materia de gobiernos electrónicos | Documento Emitido | 1.00         | 0.00   | 1.00      | 1.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Emisión de resoluciones de gerencia municipal, en asuntos de su competencia.**

La Gerencia Municipal ha emitido durante el tercer trimestre emitió un total de 43 resoluciones, frente a una programación de 30 resoluciones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.43 expresando una meta cumplida.

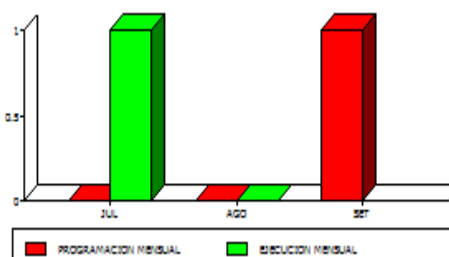
| Centro de Costo: | Gerencia Municipal                                                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia | Resolución       | 10.00        | 10.00  | 10.00     | 15.00     | 12.00  | 16.00     | 1.43       |



➤ **Tarea: Elaborar y realizar el seguimiento del POI de la gerencia municipal.**

La Gerencia Municipal, cumplió con la presentación del POI en la fecha establecida. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

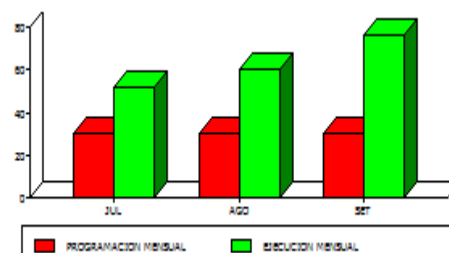
| Centro de Costo: | Gerencia Municipal                                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaborar y realizar el seguimiento del POI de la Gerencia Municipal | Documento        | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 1.00      | 0.00   | 0.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Emisión de documentos de la gestión administrativos de la gerencia municipal.**

Esta Gerencia Municipal, propone, aprueba y emite documentos con el fin de alcanzar objetivos estratégicos institucionales. Durante el tercer trimestre se emitieron 188 documentos, frente a una programación de 90 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.09 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia Municipal                                                           | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                       |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                  |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de documentos de la gestión administrativos de la Gerencia Municipal | Documento Emitido | 30.00        | 30.00  | 30.00     | 52.00     | 60.00  | 76.00     | 2.09       |

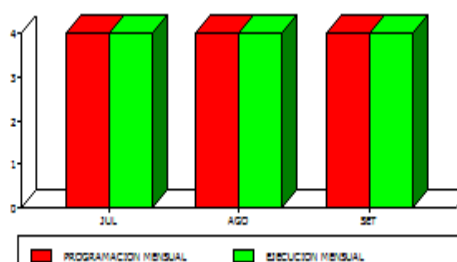


**Actividad: Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas.**

➤ **Tarea: Convocar reuniones de trabajo con funcionarios.**

Estas reuniones se realizaron de acuerdo al requerimiento de cada comité y/o comisión. Para el tercer trimestre se realizaron 12 sesiones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

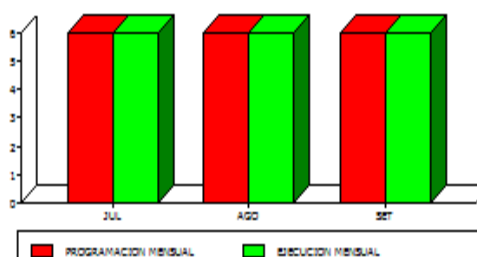
| Centro de Costo: | Gerencia Municipal                                                   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Convocar reuniones de trabajos con funcionarios                      | Sesión           | 4.00         | 4.00   | 4.00      | 4.00      | 4.00   | 4.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Convocar reuniones en calidad de presidente de diversas comisiones.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 18 sesiones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia Municipal                                                   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Convocar reuniones en calidad de Presidente de diversas comisiones.  | Sesión           | 6.00         | 6.00   | 6.00      | 6.00      | 6.00   | 6.00      | 1.00       |



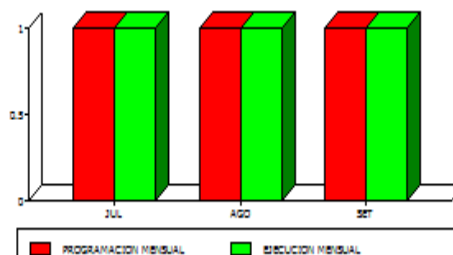
**Actividad: Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.**

➤ **Tarea: Reunión de la comisión de control interno.**

Permanentemente se efectúa el seguimiento a las unidades orgánicas de las acciones emitidas por el Órgano de Control Interno.

Durante el tercer trimestre se realizaron 03 sesiones las cuales se ejecutaron oportunamente. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia Municipal                                                                       | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno                            |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                              |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Proponer y elevar a Alcaldía los planes y estrategias en materia de gobierno electrónico | Sesión           | 1.00         | 1.00   | 1.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       | 1.00       |



#### **C. LOGROS ALCANZADOS.**

- No presenta logros al tercer trimestre.

#### **D. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

#### **E. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- No presenta medidas correctivas para el segundo trimestre.

### **GABINETE.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

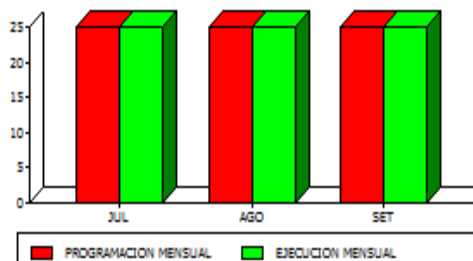
#### **Actividad: Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal**

- **Tarea: Administrar la cuenta de Facebook “Municipalidad de Miraflores”**

Durante el tercer trimestre se realizaron 75 acciones de administración de la cuenta de Facebook. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

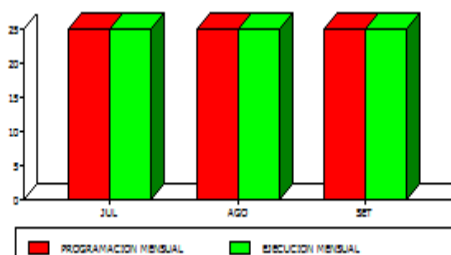
| Centro de Costo: | Gabinete                                                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  | Administrar la cuenta de facebook "Municipalidad de Miraflores"                             | Acción           | 25.00        | 25.00  | 25.00     | 25.00     | 25.00  | 25.00     | 1.00       |



➤ **Tarea: Administrar la cuenta de Twitter "Munimiraflores"**

Durante el tercer trimestre se realizaron 75 acciones de administración de la cuenta de Twitter. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

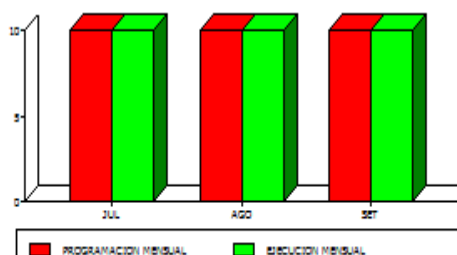
| Centro de Costo: | Gabinete                                                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  | Administrar la cuenta de twitter "Munimiraflores"                                           | Acción           | 25.00        | 25.00  | 25.00     | 25.00     | 25.00  | 25.00     | 1.00       |



➤ **Tarea: Administrar el blog "Larco 400".**

Durante el tercer trimestre se realizaron 30 acciones de administración del blog. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gabinete                                                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  | Administrar el blog "Larco 400"                                                             | Acción           | 10.00        | 10.00  | 10.00     | 10.00     | 10.00  | 10.00     | 1.00       |

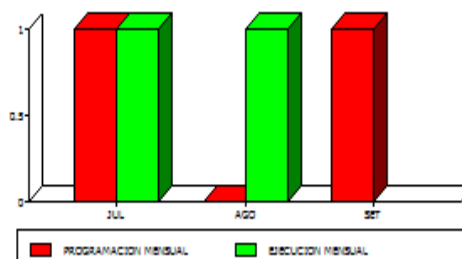


**Actividad: Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales**

- **Tarea: Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 02 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida

|                  |                                                                                                  |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gabinete                                                                                         | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales                                |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción<br>Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos |                  | Acción       | 1.00   | 0.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       | 0.00       |

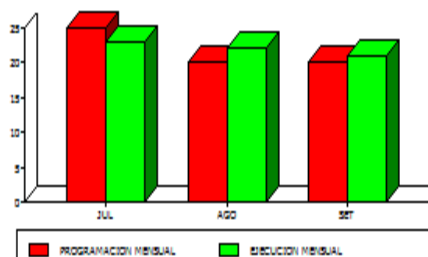


**Actividad: Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos**

- **Tarea: Organizar y coordinar los eventos de la institución**

Durante el tercer trimestre se realizaron 66 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

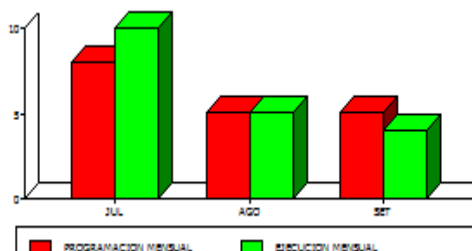
|                  |                                                                                                     |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gabinete                                                                                            | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                         |                  | Eventos      | 25.00  | 20.00      | 20.00     | 23.00  | 22.00      | 21.00      |
|                  | Organizar y coordinar los eventos de la institución                                                 |                  |              |        |            |           |        |            |            |



- **Tarea: Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución.**

Durante el tercer trimestre se asistieron a 19 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gabinete                                                                                            | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución                      | Acción           | 8.00         | 5.00   | 5.00       | 10.00     | 5.00   | 4.00       | 1.06       |

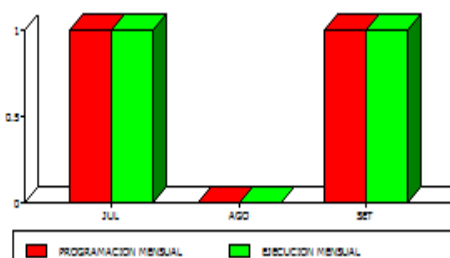


### **Actividad: Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas**

- **Tarea: Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.**

Durante el tercer trimestre se realizó 02 acciones de coordinación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gabinete                                                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas                                     |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                              |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas | Acción           | 1.00         | 0.00   | 1.00       | 1.00      | 0.00   | 1.00       | 1.00       |



### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No presenta logros al tercer trimestre.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**



- No presenta medidas correctivas para el tercer trimestre.

## SECRETARÍA GENERAL.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

De acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Organización y Funciones, la Secretaría General es el órgano de apoyo encargado de coordinar la ejecución de las acciones del Concejo Municipal y la Alcaldía. De igual modo, supervisa las actividades relacionadas con las áreas de Trámite Documentario y Archivo Central, así como Registro Civil y de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

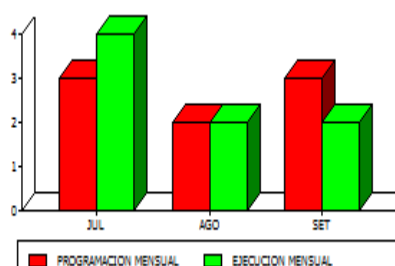
#### Actividad: Apoyo Concejo Municipal y Alcaldía

- **Tarea: Programar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal.**

Las Sesiones de Concejo pueden ser Ordinarias, Extraordinaria y Solemnes. Los Acuerdos de Concejo son decisiones que toma el concejo municipal referidas a asuntos de interés público, vecinal o institucional que expresan la voluntad del órgano de gobiernos para practicar un determinado acto o sujetarse a una conducta o norma institucional.

Durante el tercer trimestre se realizaron 08 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaría General                                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Apoyo Concejo Municipal y Alcaldía                                                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal | Acción           | 3.00         | 2.00   | 3.00      | 4.00      | 2.00   | 2.00      | 1.00       |

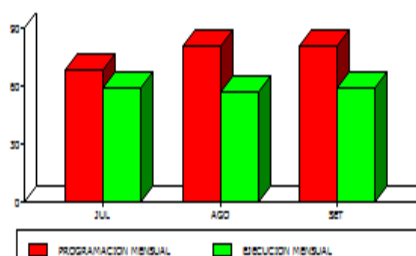


➤ **Tarea: Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo.**

Esta tarea está comprendida por Ordenanzas, Decreto de Alcaldía, Resoluciones. La Ordenanza es una norma de carácter administrativo de mayor rango jerárquico, emitido por el concejo municipal. El Decreto de Alcaldía, son disposiciones reguladoras administrativas de carácter interno determinados por el Alcalde Distrital; éstos deben ser publicados en el Diario Oficial El Peruano. Resoluciones de Alcaldía: normas de carácter general y administrativo con efectos externos (administrados) e internos (trabajadores municipales), determinados por el Alcalde, poniendo en conocimiento a las unidades orgánicas involucradas y publicadas en el portal web de la entidad.

Durante el presente trimestre se elaboraron 175 documentos, frente a una programación de 230 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Secretaría General                                                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Apoyo Concejo Municipal y Alcaldía                                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                       |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  | Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo | Documento        | 68.00        | 81.00  | 81.00     | 59.00     | 57.00  | 59.00     | 0.76       |



**Actividad: Gestión Administrativa.**

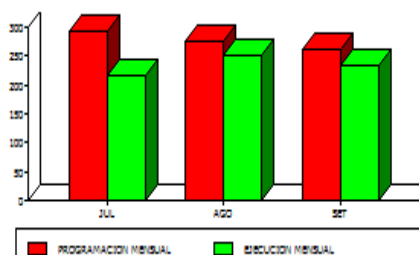
➤ **Tarea: Elaborar los documentos administrativos y atención de las solicitudes de acceso a la información.**

Se elaboran éstos documentos, a fin de cumplir con las gestiones del día, en virtud a la documentación que ingresa a la Secretaría General.

Durante el presente trimestre se emitieron 700 documentos, frente a una programación de 827 documentos. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General                                                                               | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                                           |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                                      |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Elaborar los documentos administrativos y atención de las solicitudes de acceso a la información | Documento        | 292.00       | 275.00 | 260.00     | 215.00    | 250.00 | 235.00     | 0.85       |



## B. LOGROS ALCANZADOS

- Se aprecia que hay una mejora en las actividades propias de las áreas orgánicas que dependen de la Secretaría General. Esta mejoría se verificará con el informe que cada una de las áreas referidas hizo llegar a su despacho para estos efectos.
- La Secretaría General atiende la mayor cantidad de consultas presentadas a la Municipalidad de Miraflores, efectuadas por instituciones públicas, entidades del sector privado, así como por los vecinos y usuarios que requieren atención y/o información en temas concretos.
- Con el uso del "Sistema de Oficina Virtual" se ha logrado una atención más fluida de las solicitudes que se presentan según la Ley N° 27806, no se han generado denuncias o quejas por una atención inadecuada en este aspecto, y al mismo tiempo se contribuye en el racionamiento de recursos, evitando uso indiscriminado de papel.
- Finalmente, mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 25-2013-GM/MM de fecha 22 de febrero de 2013, se aprobó la Directiva N° 001-2013-GM/MM, denominada "Lineamientos que regulan la actualización del portal de transparencia y la atención de solicitudes de acceso a la información pública", con la finalidad de garantizar la publicidad de la información pública que posee esta Corporación, así como su entrega oportuna, dentro de los parámetros legales, cuando la misma se solicite al amparo de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y difundir la cultura de transparencia respecto de la gestión.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Continúa el inadecuado uso del “Sistema Oficina Virtual” por parte de algunos administrados, quienes por desconocimiento de la Ley N° 27806 emplean esta plataforma de atención para solicitar temas que deberían ser atendidos de acuerdo a algún procedimiento previsto en el TUPA o TUSNE de la entidad.
- Aun cuando las solicitudes que se presentan no corresponden ser atendidas por un tema de acceso a la información.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- la Secretaría General brinda respuesta en todos los casos.
- Por las razones expuestas, es necesario mantener una constante coordinación con las áreas que deben atender las solicitudes de acceso a la información.

## **2. PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.**

Esta actividad comprende la prospección, el análisis, a formulación de estrategias y políticas, diseño de intervenciones, así como la elaboración, seguimiento y evaluación de programas y proyectos para la optimización de la acción municipal.

Consiste en la coordinación de los gobiernos locales con la Policía Nacional (comisarios de su localidad) para el diseño y realización de las acciones de patrullaje en su jurisdicción. Este producto está a cargo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana y la Subgerencia de Serenazgo.

### **GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

La Gerencia de Planificación y Presupuesto es el órgano de asesoramiento técnico y normativo encargado de planificar, organizar, conducir, evaluar y controlar los procedimientos relacionados a los sistemas de planificación, inversión pública, presupuesto, racionalización y estadística en concordancia con las normas técnico – legales vigentes.

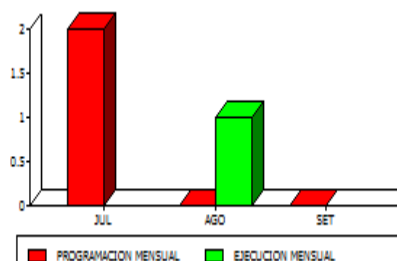
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante tercer trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

**Actividad: Actualizar, Orientar y Monitorear el Desarrollo del Proceso en Planificación Estratégica y Operativa.**

➤ **Tarea: Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo.**

Durante el presente trimestre se elaboró 01 documento con respecto a la Evaluación del Segundo Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

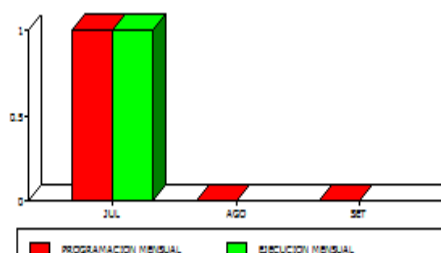
| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Actualizar i Monitorear el Desarrollo del Proceso en Planificación Estratégica y Operativa |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes Institucionales de corto plazo         | Documento        | 2.00         | 0.00   | 0.00       | 0.00      | 1.00   | 0.00       | 0.50       |



➤ **Tarea: Capacitación y asistencia técnica e materia de planificación.**

Durante el presente trimestre Se realizó asistencia técnica a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional con respecto a la Modificación del Plan Operativo Institucional. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Actualizar i Monitorear el Desarrollo del Proceso en Planificación Estratégica y Operativa |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación                              | Capacitación     | 1.00         | 0.00   | 0.00       | 1.00      | 0.00   | 0.00       | 1.00       |



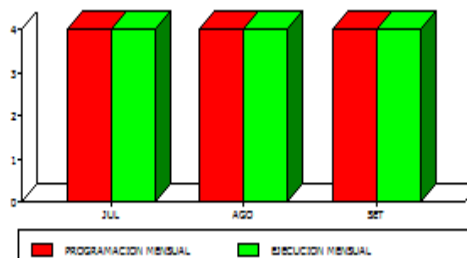
**Actividad: Orientar, Coordinación e Implementación Normas de Control Interno Aplicable a la GPP.**

➤ **Tarea: Reuniones de coordinación con sus subgerencias.**

Se realizaron las coordinaciones con sus Subgerencias para la coordinación de pendientes, plan de incentivos, metas, directivas y otros.

Durante el tercer trimestre se realizaron 12 reuniones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Orientar, Coordinar e Implementar Normas de Control Interno Aplicable a la GPP |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Reuniones de coordinación con sus Subgerencias                                 | Documento        | 4.00         | 4.00   | 4.00      | 4.00      | 4.00   | 4.00      | 1.00       |



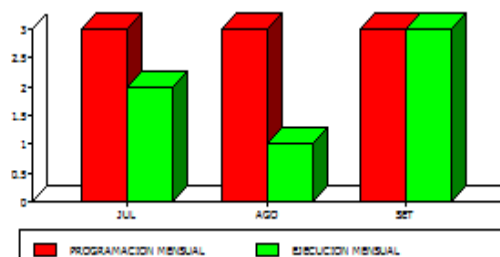
**Actividad: Dirección, Supervisión y Monitoreo de las Actividades de Presupuesto, Racionalización y Estadística.**

➤ **Tarea: Revisión y firma de documentos presupuestales y de racionalización.**

Se supervisó y monitoreó documentos de la Subgerencia de racionalización, asimismo de la Subgerencia de Presupuesto como: Resoluciones a nivel institucional y a nivel programático, informe de presupuesto participativo, evaluación de estados financieros, etc.

Durante el tercer trimestre se revisaron 06 documentos, frente a una programación de 09 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Dirección Supervisión y Monitoreo de las Actividades de Presupuesto, Racionalización y Estadística |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Revisión y firma de documentos presupuestales y de racionalización                                 | Documento        | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 2.00      | 1.00   | 3.00      | 0.67       |



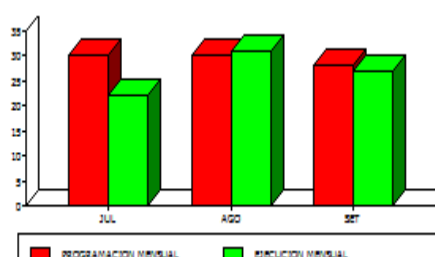
**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Elaboración de documentos administrativos.**

Esta tarea comprende la elaboración de memorándums, oficios, memorándums circulares, cartas y oficios que emite la Gerencia de Planificación y Presupuesto y da respuesta a los documentos ya sea en temas de supervisión y asesoramiento como parte de la gestión.

Durante el tercer trimestre se emitieron 80 documentos, frente a una programación de 88 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de documentos administrativos | Documento        | 30.00        | 30.00  | 28.00     | 22.00     | 31.00  | 27.00     | 0.91       |

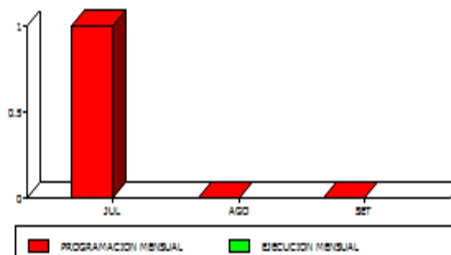


**Actividad: Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.**

➤ **Tarea: Elaboración y actualización del Plan Multianual de Inversiones - PMI.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

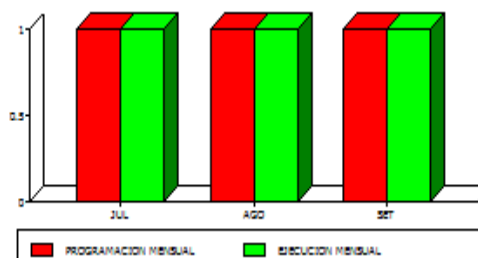
| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración y actualización del Plan Multianual de Inversiones - PMI               | Documento        | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Seguimiento de las metas e indicadores del PMI.**

Durante el segundo trimestre se evaluaron 03 informes de seguimiento. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

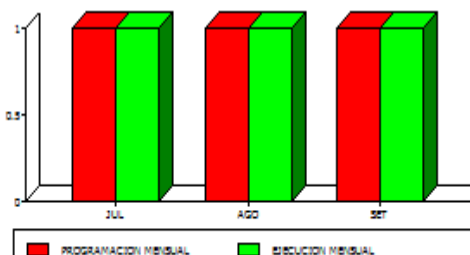
| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Seguimiento de las metas e indicadores del PMI                                     | Informe          | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Monitorear la ejecución de las inversiones, funcionamiento de los proyectos y evaluación ex post.**

Durante el tercer trimestre se elaboraron 03 informes monitoreando así los proyectos e inversiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Monitorear la ejecución de las inversiones, funcionamiento de los proyectos y evaluación ex post | Informe          | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |

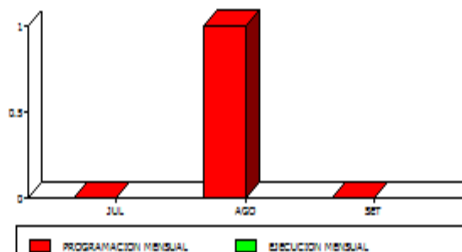




➤ **Tarea: Evaluación Ex post de los proyectos de inversión.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                            | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Evaluación Ex post de los proyectos de inversión                                   | Informe          | 0.00         | 1.00   | 0.00       | 0.00      | 0.00   | 0.00       | 0.00       |



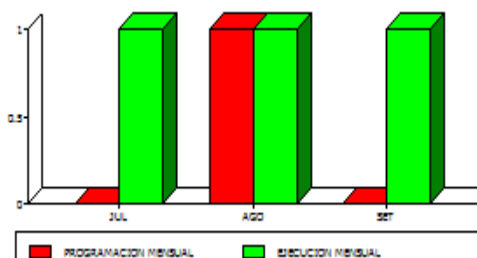
➤ **Tarea: Brindar capacitaciones y asistencia técnica.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 03 capacitaciones, frente a una programación de 01 capacitación; con los siguientes proyectos:

- ✓ Creación de islas ecológicas en el distrito de Miraflores.
- ✓ Mejoramiento de los servicios de promoción de la cultura en la casa museo Ricardo Palma centro poblado de Miraflores
- ✓ Mejoramiento del acceso a los servicios y programas sociales, culturales y recreativos, distrito de Miraflores

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Planificación y Presupuesto                                            | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Brindar capacitaciones y asistencias técnicas                                      | Capacitación     | 0.00         | 1.00   | 0.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       | 3.00       |



**B. LOGROS ALCANZADOS**

- Para el presente trimestre no presenta logros.

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Al tercer trimestre esta Gerencia no presenta dificultades.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Al tercer trimestre la Gerencia no presenta medidas correctivas.

## SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Racionalización y Estadística durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Asesoramiento Técnico en Racionalización, Modernización y Gestión por Procesos.**

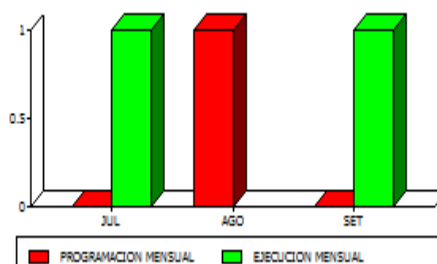
- **Tarea: Elaborar y/o actualizar manuales de procedimientos, TUSNE, TUPA y documentos de gestión.**

Durante el tercer trimestre se elaboró 02 documentos de gestión, frente a una programación de 01 documento.

- ✓ Con Ordenanza N° 490/MM, de fecha 12 de setiembre de 2017, se aprobó el Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- ✓ Con Ordenanza N° 488/MM, de fecha 20 de julio de 2017, se aprobó la modificación del Reglamento de Organización y Funciones – ROF de la Municipalidad de Miraflores. aprobado con Ordenanza N° 475/MM.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

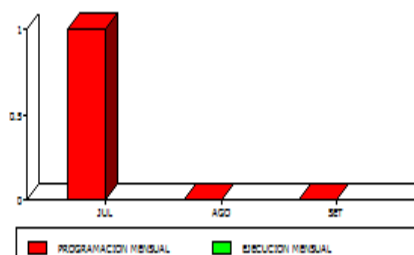
|                  |                                                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Racionalización y Estadística                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Asesoramiento Técnico en Racionalización Modernización y Gestión por Procesos.          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaborar y/o actualizar manuales de procedimientos, TUSNE, TUPA y documentos de gestión | Documento        | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 1.00      | 0.00   | 1.00      | 2.00       |



➤ **Tarea: Elaborar y/o actualizar directivas o instructivos administrativos.**

Esta tarea para el presente trimestre no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

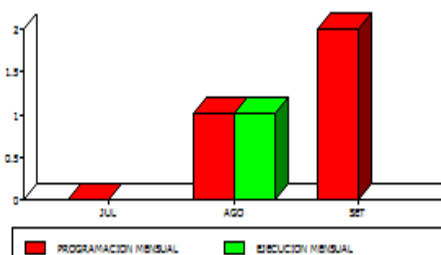
| Centro de Costo: | Subgerencia de Racionalización y Estadística                                   | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Asesoramiento Técnico en Racionalización Modernización y Gestión por Procesos. |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Elaborar y/o actualizar directivas o instructivos                              | Documento        | 1.00         | 0.00   | 0.00       | 0.00      | 0.00   | 0.00       | 0.00       |



➤ **Tarea: Elaborar e instruir las acciones para la implementación de la gestión por procesos.**

Durante el tercer trimestre se ha elaborado 01 documento, frente a una programación de 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Racionalización y Estadística                                       | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Asesoramiento Técnico en Racionalización Modernización y Gestión por Procesos.     |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Elaborar e instruir las acciones para la implementación de la gestión por procesos | Documento        | 0.00         | 1.00   | 2.00       | 0.00      | 1.00   | 0.00       | 0.33       |

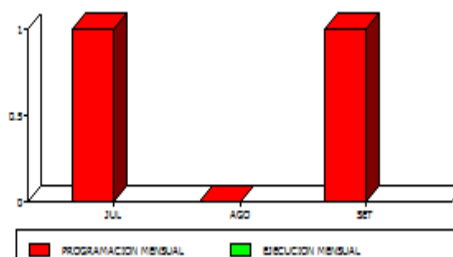


**Actividad: Asesoramiento técnico en estadística.**

➤ **Tarea: Elaborar y remitir las solicitudes de acceso a la información y otros.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

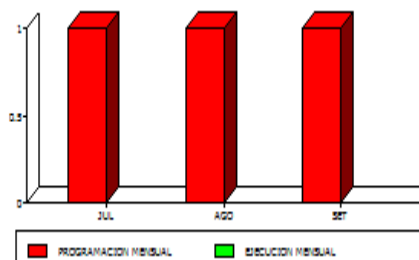
| Centro de Costo: | Subgerencia de Racionalización y Estadística                                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Asesoramiento Técnico en Estadística                                                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaborar y enviar información estadística al INEI RENAMU, PENDES y Perú compendio estadístico | Documento        | 1.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Elaborar y remitir las solicitudes de acceso a la información y otros.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Racionalización y Estadística                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Asesoramiento Técnico en Estadística                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaborar y remitir las solicitudes de acceso a la información | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

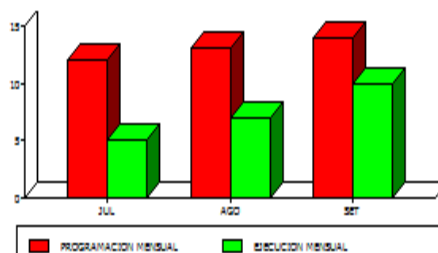


**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Elaborar memo, informes, informes técnicos y otros.**

Durante el tercer trimestre esta tarea ha elaborado 22 documentos, frente a una programación de 39 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.56, expresando una meta no insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Racionalización y Estadística                        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaborar memo, informes, informes técnicos y/o correos electrónicos | Documento        | 12.00        | 13.00  | 14.00     | 5.00      | 7.00   | 10.00     | 0.56       |

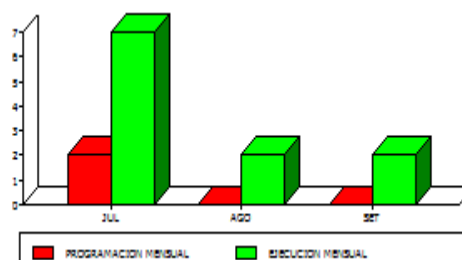


**Actividad: Programa de Incentivos Municipales año 2017.**

➤ **Tarea: Seguimiento y monitoreo de metas.**

Durante el tercer trimestre se han elaborado 11 documentos, frente a una programación de 02 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.50, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: |                                             | Unidad de Medida                 | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |      |
|------------------|---------------------------------------------|----------------------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|------|
| Actividad:       | Programa de Incentivos Municipales Año 2017 |                                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |      |
| Tareas:          |                                             |                                  | Descripción  |        |           |           |        |           |            |      |
|                  |                                             | Seguimiento y monitoreo de metas | Documento    | 2.00   | 0.00      | 0.00      | 7.00   | 2.00      | 2.00       | 5.50 |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Durante el presente trimestre no se presentaron logros.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- La información requerida de las unidades orgánicas no llega en forma oportuna a la Subgerencia de Racionalización y Estadística.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- El personal de la Subgerencia de Racionalización y Estadística trabaja coordinadamente y en equipo con las unidades orgánicas en la actualización de los documentos de gestión.

### SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO.

#### A. ESTADO SITUACIONAL.

Esta Subgerencia tiene como prioridad desarrollar información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros, como la importancia que tiene la evaluación de las metas presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos de la institución.

Para estos efectos, se está considerando los indicadores propuestos y evaluados que se detallarán a continuación, con la finalidad de proporcionar información cuantitativa sobre el desenvolvimiento y logros, como la importancia que tiene la evaluación de las metas presupuestarias en el cumplimiento de los objetivos de la institución.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### Actividad: Control y Evaluación del Proceso Presupuestario 2017.

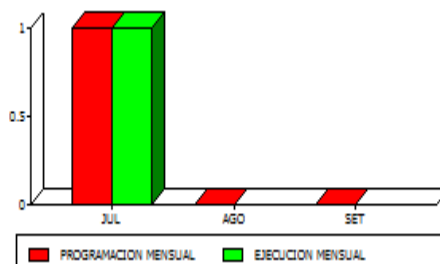
##### ➤ Tarea: Conciliación del marco legal del presupuesto.

Esta tarea está relacionada con Conciliación de Ingresos y Gastos que realiza la Municipalidad de Miraflores con el Ministerio de Economía y Finanzas. Para el año fiscal 2017 en este trimestre se tiene la siguiente información:

- ✓ Con Oficio N° 036 -2017- -GPP/MM de fecha 18 de Julio del 2017 se presentado la documentación que sustenta la Conciliación del Marco Legal del Presupuesto de gastos de la Año 2017 de la Municipalidad de Miraflores, en conformidad a la establecido en la Directiva N° 001 -2016-EF/ 51.01, Aprobada mediante Resolución Directoral N° 003-2016 -EF/51.01, y modificada mediante Resolución Directoral N° 016-2016- EF/51.01.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo:                             |  | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|----------------------------------------------|--|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:                                   |  |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:                                      |  |                  |              |        |            |           |        |            |            |
| Descripción                                  |  |                  |              |        |            |           |        |            |            |
| Conciliación del marco legal del presupuesto |  | Documento        | 1.00         | 0.00   | 0.00       | 1.00      | 0.00   | 0.00       | 1.00       |

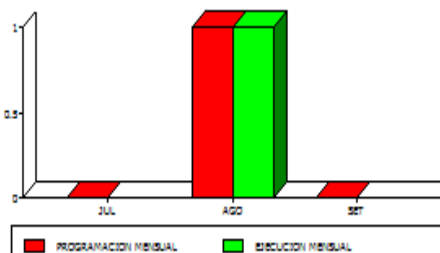


➤ **Tarea: Evaluación presupuestaria de ingresos y gastos.**

Esta tarea está relacionada con la evaluación de los resultados (ejecución presupuestaria de ingresos y gastos) al final del primer semestre y al cierre de cada ejercicio fiscal. Para el año fiscal 2017, para este tercer trimestre se ha presentado con Oficio N° 039-2017-GPP/MM de fecha 14 de Agosto.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Surgerencia de Presupuesto                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Control y Evaluación del Proceso Presupuestario 2017 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Evaluación del presupuestaria de ingresos y gastos   | Documento        | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 0.00      | 1.00   | 0.00      | 1.00       |

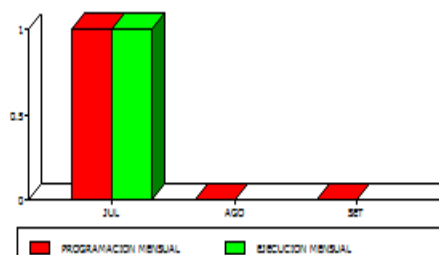


➤ **Tarea: Programación y formulación del presupuesto institucional de apertura 2018.**

Esta tarea está relacionada con la Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura para el ejercicio 2018. Comprende tres etapas: Ante proyecto del Presupuesto, proyecto y documento definitivo del mismo. Para el año fiscal 2018, en este tercer trimestre se presentado con Oficio N°38-2017-SG/MM se ha remitido la programación Multianual Presupuesto Año Fiscal 2018.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Surgerencia de Presupuesto                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Control y Evaluación del Proceso Presupuestario 2017                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programación y formulación del presupuesto institucional de apertura 2018 | Documento        | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 1.00      | 0.00   | 0.00      | 1.00       |



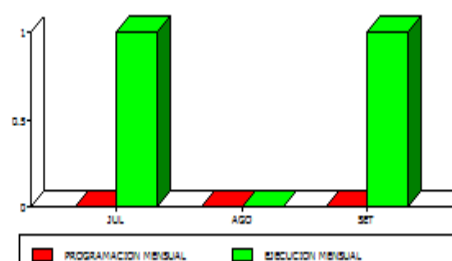
➤ **Tarea: Modificación presupuestaria en el nivel institucional.**

Esta tarea está relacionada con las modificaciones presupuestarias entre partidas que no alteran el Presupuesto Institucional de la Municipalidad. Para el año fiscal 2017 se tiene la siguiente presentación en este trimestre:

- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 096-2017-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de junio del 2017, con fecha 10 julio 2017.
- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 111 -2017-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de agosto del 2017, con fecha 11 setiembre 2017.

Durante el tercer trimestre se realizó 02 documentos de modificación presupuestaria. Es preciso indicar que esta tarea para el presente trimestre no ha sido programada.

| Centro de Costo: | Surgerencia de Presupuesto                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Control y Evaluación del Proceso Presupuestario 2017  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Modificación presupuestaria en el nivel institucional | Documento        | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 1.00      | 0.00   | 1.00      | 0.00       |





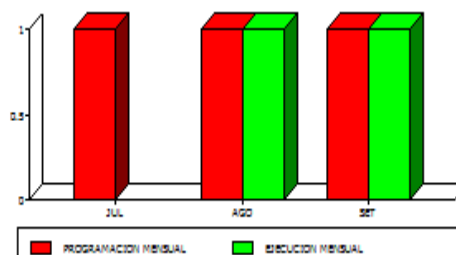
➤ **Tarea: Modificación presupuestaria en el nivel funcional programático.**

Esta tarea está relacionada con las modificaciones presupuestarias que dan lugar a la incorporación de mayores recursos a los inicialmente programados en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad, presentándose para este trimestre la siguiente modificación:

- ✓ Con Resolución de Alcaldía N°456 -2017-A/MM, correspondiente al mes de AGOSTO del 2017, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores por la incorporación de mayores Fondos Públicos en el Presupuesto Institucional del Año 201, en la Fuente de Financiamiento 05 "Recursos Determinados", Rubro 08 "Impuestos Municipales", ascendentes a S/.2'688,842.00, a incorporarse en el Presupuesto Institucional 2017.
- ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 473-2017-A/MM, correspondiente al mes de SETIEMBRE del 2017, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores por la Incorporación de los recursos provenientes de la donación ofrecida por la Fundación BBVA Banco Continental, consistente en la cantidad de S/34,000.00, en la Fuente de Financiamiento 04 "Donaciones y Transferencias", Rubro 13 "Donaciones y Transferencias", a incorporarse en el Presupuesto Institucional 2017.

Durante el tercer trimestre se presentó 02 documentos de modificación presupuestaria, frente a una programación de 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Surgerencia de Presupuesto                                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Control y Evaluación del Proceso Presupuestario 2017           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
| Tareas:          | Descripción                                                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  | Modificación presupuestaria en el nivel funcional programático | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 1.00   | 1.00      | 0.67       |



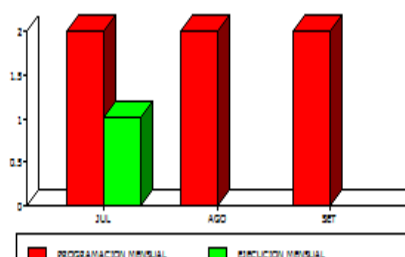
➤ **Tarea: Conciliación presupuestaria de ingresos y gastos.**

Esta tarea está relacionada directamente con la comparación que se establece entre la información contable y presupuestal de ingresos y gastos, a nivel de ejecución de ingresos y gastos. Para el año fiscal 2017 en este trimestre se presento la siguiente información:

- ✓ En el mes de julio se han presentado las conciliaciones de ingresos y egresos del SAM con SIAF de enero a junio.

Durante el tercer esta tarea se ha presentado 01 documento, frente a una programación de 06 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.17, expresando una meta insuficiente. Cabe indicar que las conciliaciones están sujetas la parte financiera de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas. Se ha Solicitado información con Memorándum N°209-2017 SGP/GPP/MM, Memorándum N°188 -2017 SGP/GPP/MM y Memorándum N° 212 -2017 SGP/GPP/MM

|                  |                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Presupuesto                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Control y Evaluación del Proceso Presupuestario 2017 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Conciliación presupuestaria de ingresos y gastos     | Documento        | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 1.00      | 0.00   | 0.00      | 0.17       |

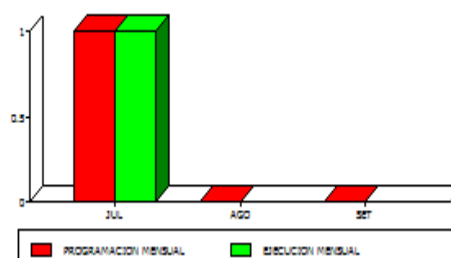


➤ **Tarea: Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos.**

Con relación a la Ejecución presupuestaria de ingresos y Gastos se ha presentado en el trimestre del Año Fiscal 2017. Con Oficio N°033-2017-GPP/MM.\*

Durante el presente trimestre se elaborado 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Presupuesto                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Control y Evaluación del Proceso Presupuestario 2017 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                          |                  | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 1.00      | 0.00   | 0.00      |            |
|                  | Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos        | Documento        |              |        |           |           |        |           | 1.00       |

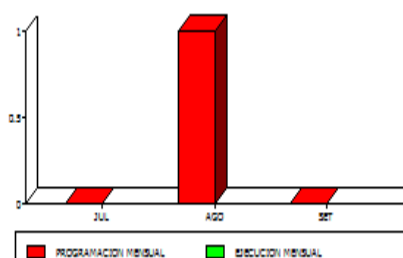


#### **Actividad: Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2018.**

- **Tarea: Elaboración del informe final de proceso del presupuesto participativo.**

Esta tarea en el presente trimestre no ha sido ejecutada, al tercer trimestre esta tarea tiene un indicador de eficiencia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

|                  |                                                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Presupuesto                                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2018                   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                 |                  | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      |            |
|                  | Elaboración del informe final de proceso del Presupuesto Participativo 2018 | Documento        |              |        |           |           |        |           | 0.00       |



#### **Actividad: Verificación y Control de Documentos Administrativos.**

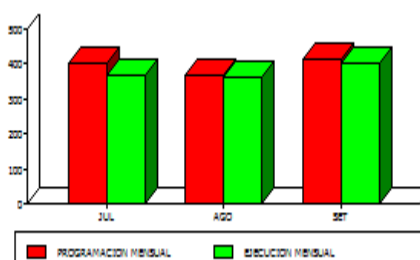
- **Tarea: Verificación y control de documentos administrativos.**

Esta tarea tiene que ver con el control y la revisión de los diversos documentos que decepciona la Subgerencia de

Presupuesto, vale decir requerimiento y de bienes y servicios y liquidaciones planillas.

Durante el tercer trimestre se verificaron 1,130 documentos, frente a una programación de 1,182 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Surgerencia de Presupuesto                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Verificación y Control de Documentos Administrativos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Verificación y Control de Documentos Administrativos | Documento        | 400.00       | 370.00 | 412.00    | 365.00    | 362.00 | 403.00    | 0.96       |



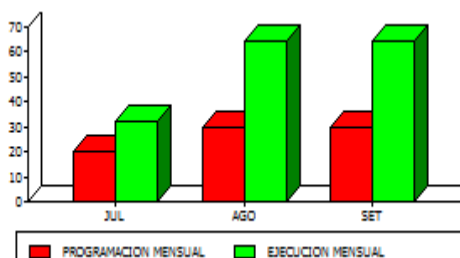
#### **Actividad: Atención de Documentos Administrativos de Gestión.**

##### **➤ Tarea: Elaboración de documentos de carácter presupuestal.**

Esta tarea consiste en la formulación de documentos internos como: Informes, memorándums, cartas, oficios, etc. que son remitidos a las distintas unidades orgánicas de la Municipalidad.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 160 documentos, frente a una programación de 80 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Surgerencia de Presupuesto                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención de Documentos Administrativos de Gestión  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de documentos de carácter presupuestal | Documento        | 20.00        | 30.00  | 30.00     | 32.00     | 64.00  | 64.00     | 2.00       |



#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se realiza coordinaciones permanentes con personal de soporte de MEF a efecto de conciliar los procesos de aprobación.
- Coordinaciones permanentes con personal de contabilidad y finanzas, a efecto de acelerar los procesos y plazos y cumplir con la presentación de la información presupuestal correspondiente.

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Demora en las autorizaciones y aprobaciones de Modificaciones en el presupuesto las cuales deben ser autorizadas, vía sistema SIAF por el MEF.
- Modificaciones en los plazos de cierre contable y presupuestal lo cual conlleva a modificaciones de los plazos de presentación de las ejecuciones presupuestales y conciliaciones respectivamente.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Existe una constante coordinación con las Gerencias y Subgerencia como ente de asesoramiento.

### GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Esta Acción comprende la prospección, el análisis, la formulación de estrategias y políticas, diseño de intervenciones, así como la elaboración de seguimiento y evaluación de programas y proyectos para la optimización de la acción municipal.

### PROCURADURÍA PÚBLICA.

#### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Procuraduría durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

#### Actividad: Defensa Jurídica.

##### ➤ Tarea: Atención de procesos.

Durante el tercer trimestre se atendieron 83 expedientes, frente a una programación de 75 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
|                  |                                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Defensa Jurídica                | Descripción      |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atención de procesos judiciales | Expediente       | 25.00        | 25.00  | 25.00     | 25.00     | 31.00  | 27.00     | 1.11       |



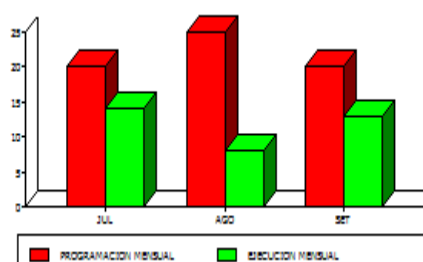
### Actividad: Diligencias Judiciales y Extrajudiciales.

#### ➤ Tarea: Asistencia a visitas de la causa.

En esta tarea se expone la posición de la municipalidad para obtener un resultado exitoso como parte de la estrategia de defensa.

Esta Procuraduría Pública Municipal durante el tercer trimestre ha desarrollado 35 acciones sobre diligencias de vistas de la causa, frente a una programación de 65 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.54, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Diligencias Judiciales y Extrajudiciales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Asistencia a vistas de la causa          | Acción           | 20.00        | 25.00  | 20.00     | 14.00     | 8.00   | 13.00     | 0.54       |

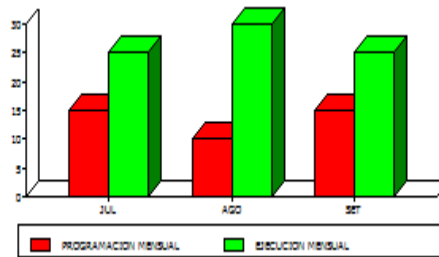


#### ➤ Tarea: Asistencia a informes orales.

En la presente tarea tiene como finalidad exponer el sustento de la municipalidad para crear convicción en el juez y obtener un pronunciamiento favorable.

Durante el tercer trimestre esta Procuraduría Pública Municipal ha participado de 80 acciones, frente a una programación de 40 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Diligencias Judiciales y Extrajudiciales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Asistencia a Informes orales             | Acción           | 15.00        | 10.00  | 15.00     | 25.00     | 30.00  | 25.00     | 2.00       |



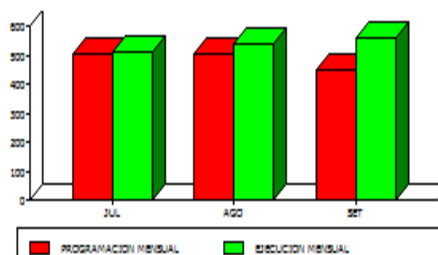
### Actividad: Documentos Administrativos y Judiciales.

#### ➤ Tarea: Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales.

Respecto a la tarea de Recepción y trámite de Documentos Administrativos y Notificaciones Judiciales se ha recepcionado un total de 1602 documentos, frente a una programación de 1,450 documentos. Estos documentos son provenientes de diversas áreas de la Municipalidad e instituciones como el Poder Judicial, Ministerio Público, INDECOPI, entre otros; documentos a través de los cuales la Procuraduría ha tomado conocimiento sobre el estado situacional de los procesos a cargo. Recepcionada la comunicación antes indicada, esta es entregada a la Procuradora, quien a través de un proveído precisa las acciones a implementar, en atención a la naturaleza de cada proceso. Finalmente los proveídos antes indicados son ingresados a la base de datos de la Procuraduría Pública Municipal y son entregados junto con los documentos a cada uno de los abogados.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Procuraduría Pública Municipal                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Documentos Administrativos y Judiciales                                       |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales | Documento        | 500.00       | 500.00 | 450.00    | 508.00    | 536.00 | 558.00    | 1.10       |

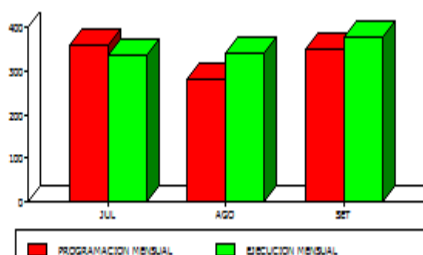


➤ **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y judiciales.**

Esta tarea comprende la elaboración de memorándums e informes dirigidos a diversas áreas de la entidad municipal, con el objeto de requerir información pertinente para la defensa de los derechos e intereses de la entidad. Dentro de esta tarea se encuentra comprendido, también, la elaboración de escritos judiciales, los mismo que tienen por objeto cumplir con los requerimientos formulados por el Poder Judicial, Ministerio Público y demás instituciones en las cuales se resuelve una controversia donde la Municipalidad es parte.

Durante el tercer trimestre se ha emitido un total de 1,053 documentos, frente a una programación de 990 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, expresando una meta cumplida.

|                                                        |                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo:                                       | Procuraduría Pública Municipal          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:                                             | Documentos Administrativos y Judiciales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:                                                | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
| Elaboración de documentos administrativos y judiciales |                                         | Documento        | 360.00       | 280.00 | 350.00    | 335.00    | 339.00 | 379.00    | 1.06       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No se presentaron logros para el presente trimestre.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- No se presentaron dificultades para el presente trimestre.



#### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No se presentaron medidas correctivas para el presente trimestre.

### SG – ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

#### A. ESTADO SITUACIONAL.

La oficina de Administración Documentaria y Archivo es un equipo de trabajo que se ha logrado integrar e identificar con el servicio que presta, apoyándose mutuamente en las tareas encomendadas y compartiendo experiencias. Es un personal al cual se le ha estado capacitando y reforzando permanentemente de manera interna, en cuanto a los procedimientos administrativos y la normativa vigente. Actualmente ésta área se encuentra en adaptación del nuevo Sistema de Trámite Documentario (STD).

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

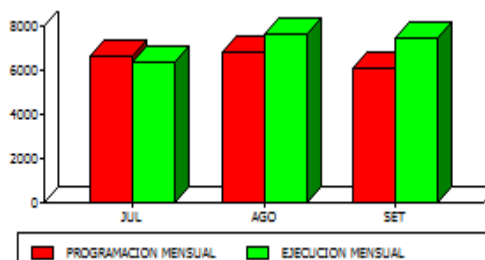
#### Actividad: Administración documentaria.

- **Tarea: Recepción, clasificación y distribución de documentos externos**

Esta tarea consiste en la recepción de documentos que ingresan por la Mesa de Partes (Expedientes, Solicitudes, Cartas Externas y Notificaciones Judiciales). Se lleva el registro en el Sistema de Trámite Documentario (STD) y en un cuadro Excel.

Durante el presente trimestre se recepcionaron 21,430 documentos externos, frente a una programación de 19,490 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo                     | Unidad de Medida | Programación |          |            | Ejecución |          |            | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|------------|-----------|----------|------------|------------|
| Actividad:       | Administración Documentaria                                    |                  | Julio        | Agosto   | Septiembre | Julio     | Agosto   | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                    |                  |              |          |            |           |          |            |            |
|                  | Recepción, clasificación y distribución de documentos externos | Documento        | 6,600.00     | 6,800.00 | 6,090.00   | 6,371.00  | 7,602.00 | 7,457.00   | 1.10       |

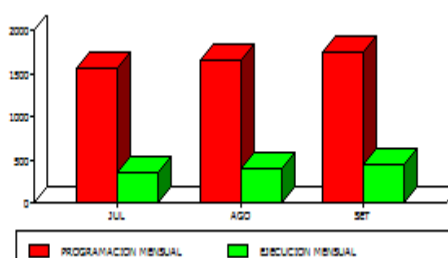


➤ **Tarea: Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar.**

Esta tarea se refiere al envío de documentos internos de las diferentes unidades orgánicas para notificar al administrado, ya sea por una empresa que nos brinda el servicio de mensajería o por el personal de administración documentaria destinado para éste trabajo.

Durante el presente trimestre se recibieron 1,192 documentos internos, frente a una programación de 4,960 documentos. Esta baja se debe a que se viene notificando por las mismas áreas de atención o mediante correo electrónico. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.24, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                            |                  |              |          |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo                                 | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración Documentaria                                                |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                |                  |              |          |           |           |        |           |            |
|                  | Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar | Documento        | 1,550.00     | 1,660.00 | 1,750.00  | 355.00    | 388.00 | 449.00    | 0.24       |



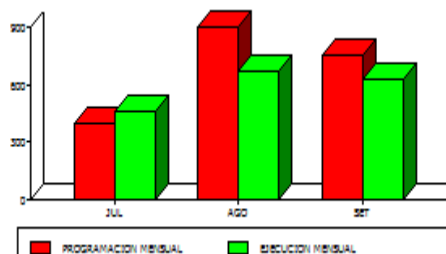
➤ **Tarea: Documentos autenticados.**

Esta tarea es realizada por el personal de Archivo y Administración Documentaria, para facilitar al administrado la autenticación de documentos con la finalidad de gestionar trámites dentro de la Institución. Cada fedatario lleva el control de documentos autenticados en un libro de actas.

Durante el tercer trimestre se realizaron la autenticación de 1,763 documentos, frente a una programación de 2,050 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un

indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración Documentaria                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Documentos autenticados                    | Documento        | 400.00       | 500.00 | 750.00    | 461.00    | 671.00 | 631.00    | 0.86       |

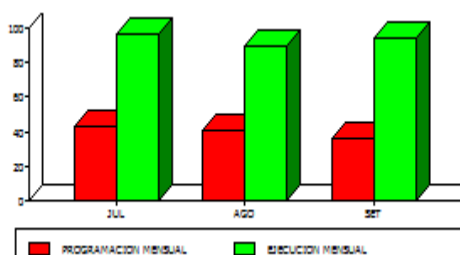


➤ **Tarea: Elaboración de documentos administrativos**

Esta actividad consiste en la creación de documentos internos, tales como: informes, memos, requerimientos, peticiones, proveídos, actas de atención, constancias de tomos, constancias de rectificación, constancias de desglose y cartas internas para llevar a cabo el desarrollo de las tareas.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 280 documentos, frente a una programación de 120 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.33, expresando una meta cumplida.

|                  |                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración Documentaria                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de documentos administrativos  | Documento        | 43.00        | 41.00  | 36.00     | 97.00     | 89.00  | 94.00     | 2.33       |

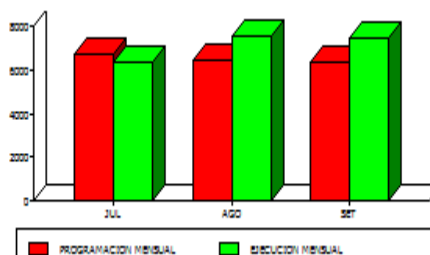


➤ **Tarea: Clasificación y digitalización de documentos (tamaño A4)**

Esta es una tarea recién incluida, debido a que a partir de este año se está escaneando toda la documentación en tamaño A-4 ingresada a la Institución, a fin de alimentar el nuevo Sistema de Trámite Documentario (STD).

Durante el tercer trimestre se escanearon 21,330 documentos, frente a una programación de 19,700 450 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo               | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Administración Documentaria                              |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Clasificación y digitalización de documentos (tamaño A4) | Documento        | 6,750.00     | 6,400.00 | 6,300.00  | 6,316.00  | 7,570.00 | 7,444.00  | 1.10       |



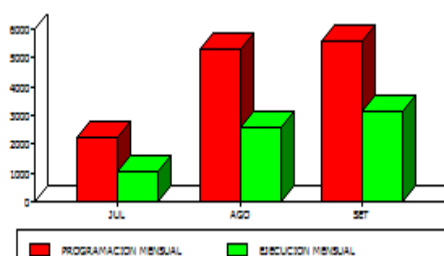
#### Actividad: Archivo Central.

##### ➤ Tarea: Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión.

Aquí se incluyen 2 tareas que están unificadas pero se calcula en cantidades por separado. Consiste en la recepción de expedientes de las diferentes áreas para archivar y la remisión de expedientes con solicitud a las diferentes áreas.

Durante el tercer trimestre se registraron 6,750 documentos, frente a una programación de 13,160 documentos, este incumplimiento de meta se debe a la poca demanda de envío de las unidades orgánicas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.51, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo                  | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Archivo Central                                             |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                 |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión | Documento        | 2,260.00     | 5,300.00 | 5,600.00  | 1,034.00  | 2,577.00 | 3,139.00  | 0.51       |

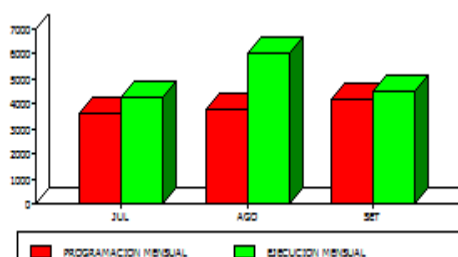


##### ➤ Tarea: Servicio de búsqueda y copia de documentos

El servicio de búsqueda y copia de documentos se refiere a aquellas solicitudes y/o cartas externas que ingresan por mesa de partes para la búsqueda por dirección o por número de expedientes para su posterior revisión o copia.

Durante el tercer trimestre se realizaron la búsqueda y copia de 14,771 documentos, frente a una programación 11,600 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

|                  |                                            |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | SG - Administración Documentaria y Archivo | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Archivo Central                            |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Servicio de búsqueda y copia de documentos | Documento        | 3,600.00     | 3,800.00 | 4,200.00  | 4,271.00  | 6,014.00 | 4,486.00  | 1.27       |



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se continúan las coordinaciones con las diferentes oficinas para la recepción de documentos.
- Se continúan con las reuniones de coordinación para las mejores en la atención y convivencia laboral.
- Hicieron la inspección de seguridad por parte de la subgerencia de Defensa Civil a los 03 locales de archivo.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Continuamos con algunas deficiencias en el nuevo Sistema de Trámite Documentario.
- Falta de iluminación en los archivos del local ubicado en la Quinta.
- Se carece de indumentaria de protección, tales como, guardapolvos y/o chalecos.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se comunica constantemente a la Gerencia de Sistemas mediante correo electrónico, teléfono, etc. Sin poder resolverlo. Aún se encuentran pendientes.
- Se coordina con la oficina de mantenimiento interno para la adquisición de los mismos.
- Se harán las coordinaciones de compra con la Subgerencia de logística.

## **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

#### **Actividad: Administrar los Recursos Municipales.**

- **Tarea: Supervisión y monitoreo de recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal de ingresos y gastos. Consta**

La Gerencia de Administración y Finanzas, viene desarrollando acciones de supervisión y monitoreo de carácter permanente, sobre los procesos y operaciones que realizan las Subgerencias conformantes de este Despacho que son la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y Subgerencia de Recursos Humanos, incluyendo asimismo, locales periféricos, Cajas Periféricas, Archivo Central, Almacén Central, Talleres, entre otros, con el fin de que se adopten las acciones necesarias para asegurar resultados óptimos.

Como resultado de esta supervisión se impartieron instrucciones, a las subgerencias conformantes de la GAF, a través de Memorándums, actas, correos electrónicos, comunicaciones telefónicas, etc., además de coordinar con otras unidades orgánicas, cuya documentación se señala:

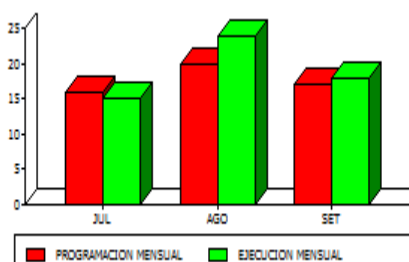
Asimismo, como parte de la supervisión valida documentos con el Vº Bº, que emiten las Subgerencias conformantes de la Gerencia de Administración y Finanzas, cuando son derivados a otras dependencias, así como el envío a

entidades externas, a través de Cartas, Oficios, Ordenes de bienes y servicios, y requerimientos con un mínimo de 10 diarias, 50 semanal haciendo más de 100 al mes.

La supervisión también se efectúa a la ejecución presupuestaria, saldos bancarios, a través de la Posición de Caja, con la finalidad que se tome la correcta decisión a los recursos financieros de la Municipalidad de Miraflores, efectuando transferencias bancarias entre cuentas, para luego realizar firmas de cheques, firma de transferencias diarias, por cancelaciones de órdenes de compra, de servicios, planillas, valorizaciones de obras y otros; de acuerdo a la programación de los pagos, coordinando con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas.

Durante el presente trimestre se realizó 57 supervisiones, frente a una programación de 53 supervisiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas                                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Administrar los Recursos Municipales                                                                               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Supervisión y monitoreo de recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal de ingresos y gastos | Supervisión      | 16.00        | 20.00  | 17.00     | 15.00     | 24.00  | 18.00     | 1.08       |



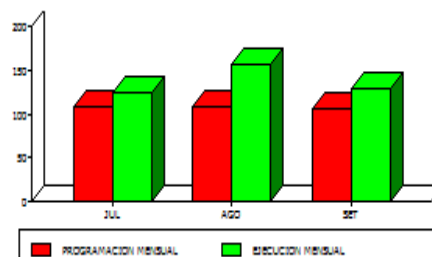
➤ **Tarea: Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las SOAs.**

La Gerencia de Administración y Finanzas, en la función de cautelar una correcta y transparente gestión de los recursos y bienes de la entidad, con legalidad y eficiencia en los actos y operaciones que ejecutan las áreas conformantes de éste Órgano, para el cumplimiento de los objetivos determinados en el primer trimestre, coordina y efectúa el seguimiento en algunos casos, de manera verbal o mediante el envío de documentos, tanto las recomendaciones recibidas del Órgano de Control Interno, así como solicitudes de información y del resultado de los exámenes anuales realizados por las Sociedades de Auditoría, designadas por la Contraloría General a fin de que se cumpla con la implementación de dichas

recomendaciones y se establezcan las medidas correctivas para el logro óptimo de resultados y mejoras de la gestión.

Durante el presente trimestre se elaboraron 09 documentos, frente a una programación de 05 documentos de seguimiento e implementación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.80, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Administrar los Recursos Municipales  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                           | Documento        | 1.00         | 2.00   | 2.00      | 1.00      | 2.00   | 6.00      | 1.80       |



➤ **Tarea: Implementación del Sistema de Control Interno en su Fase de Ejecución.**

Para este trimestre se volvió a desarrollado encuestas para los funcionarios de la Gerencia de Administración y Finanzas, en atención a las Normas de Control Interno, el mismo que formara parte del plan de trabajo para la implementación del Sistema de Control Interno a nivel institucional.

Asimismo este Despacho, supervisa el cumplimiento de la aplicación de las Normas de Control Interno, y los lineamientos de la PCM.

Para las coordinaciones con las tres Subgerencias se suscribieron actas, memorándums y correos, con la finalidad de implementar el Sistema de Control Interno a nivel institucional, las mismas que se detallan:

Durante el tercer trimestre se elaboraron 10 documentos de normas de control interno. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Administrar los Recursos Municipales  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                           | Documento        | 4.00         | 3.00   | 3.00      | 2.00      | 2.00   | 6.00      | 1.00       |

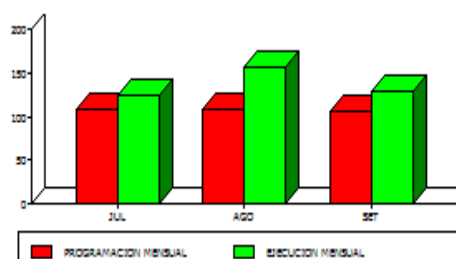


➤ **Tarea: Atención de Recursos, Suscripción de Resoluciones y Emisión de Documentos Varios.**

La Gerencia de Administración y Finanzas, como parte de la gestión y supervisión que le corresponde, imparte instrucciones sobre mejoramiento de los procesos y procedimientos, en base a la problemática que se encuentra en el diario accionar de las Subgerencias a su cargo, monitoreando asimismo, las acciones preventivas oportunas que aseguren la ejecución correcta de los procedimientos, según su competencia. En tal sentido, se emiten, documentos, y reiterativos, incluyéndose en éstos, oficios, informes, memorándums, cartas, actas, entre otros. Asimismo, emite Resoluciones de Gerencia, para la aprobación de expedientes de Contratación derivados de procesos de selección, como ampliaciones y adicionales; Resoluciones de Gerencia para agotar la vía administrativa en segunda instancia por Recursos de apelación de Resoluciones de la Subgerencia de Recursos Humanos, otorgamiento de encargos y viáticos, devolución de dinero por procedimientos TUSNE, por devolución por pagos indebidos o en exceso, Alta y Baja de Bienes, reconocimientos de adeudos de años anteriores, entre otros.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 410 documentos, frente a una programación de 320 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.28, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas                                     | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Administrar los Recursos Municipales                                      |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                               |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Atención de recursos, suscripción de resoluciones y emisión de documentos | Documento        | 308.00       | 307.00 | 305.00     | 324.00    | 357.00 | 329.00     | 1.28       |



**Actividad: Resguardo de Bienes e Instalaciones Municipales a Través de la seguridad interna.**

➤ **Tarea: Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos.**

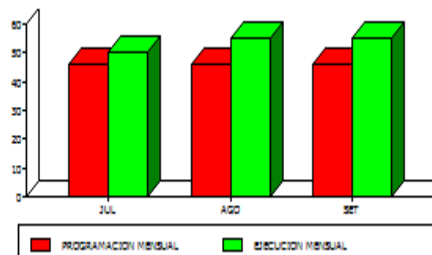
El Servicio de Seguridad Interna que se brinda a través de la Gerencia de Administración y Finanzas, se constituye en un elemento importante para mitigar los riesgos potenciales que se presentan en la custodia de las instalaciones de los locales municipales, como del patrimonio municipal, compuesto por los equipos, mobiliario, enseres, etc., así como la prevención de eventos internos derivados del consumo indebido de energía eléctrica, agua, desagüe, etc. que se presentan eventualmente en las horas no laborables para dar seguridad y resolver situaciones imprevistas.

A la actualidad, la Seguridad Interna, se encuentra cumpliendo sus funciones cabalmente, debido a las continuas reuniones de trabajo con el personal; durante el presente trimestre a partir del mes de Agosto se ha venido incrementando la cantidad de Agentes debido a Inauguraciones de locales de las Casas del Adulto Mayor, turnos adicionales en el Local de la Quinta, local de Defensa Civil y en el Museo Arqueológico de la Huaca Pucllana para cubrir la seguridad y el resguardo de los bienes de la Institución Municipal.

Se realizan rondas de control, de manera inopinada por parte del Encargado y los Supervisores, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las disposiciones, en lo que respectan a seguridad de las instalaciones, así como el cumplimiento; también, se recomienda mucha responsabilidad, puntualidad, la adecuada atención al público, la presentación personal, y dedicación permanente.

Durante el presente trimestre se realizó 160 servicios, frente a una programación de 138 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.16, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                      |                  |              |        |            |           |        |            |            |      |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas                                                | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |      |
| Actividad:       | Resguardo de Bienes e Instalaciones Municipales a través de la Seguridad Interna     |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |      |
| Tarea:           | Descripción                                                                          |                  |              |        |            |           |        |            |            |      |
|                  | Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos |                  | Servicio     | 46.00  | 46.00      | 46.00     | 50.00  | 55.00      | 55.00      | 1.16 |
|                  |                                                                                      |                  |              |        |            |           |        |            |            |      |



**Actividad: Presidir y/o Integrar Comisiones de Trabajo.**

➤ **Tarea: Reuniones y coordinaciones de trabajo en comisiones como presidente o miembro con funcionarios de la GAF y otras áreas.**

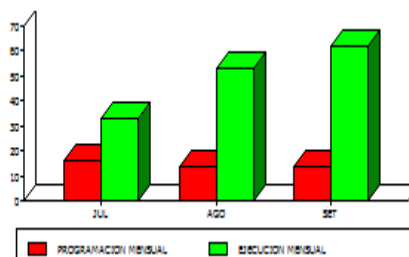
Esta tarea tienen como propósito exponer problemáticas, y buscar soluciones, mejorar procedimientos, tomar decisiones sobre aspectos relacionados a la mejora continua de los procedimientos y otros temas relevantes para asegurar la buena marcha y gestión a cargo del Despacho de la GAF.

La Gerente de Administración preside las siguientes comisiones:

Comisión de Adeudos, Comité de Asistencia y Estimulo de los trabajadores estables – CAFAE, Comité de Administración del Vaso de Leche, Comité de Ecoeficiencia, Comité que tienen a cargo la elaboración del Listado de priorización para la atención del pago de Sentencias Judiciales", e integra en calidad de miembro las siguientes: Comisión de Negociación Colectiva con el Sindicato de Obreros, Comité de Control Interno, Comisión Paritaria SITRAMUN, Junta liquidadora de Infflores SAC, Comité de Activos y Pasivos de la Municipalidad de Miraflores, Comité de Inversiones, Comité de Defensa Civil, y Comisión de Planeamiento Estratégico.

Durante el presente trimestre se presidieron 148 sesiones, frente a una programación de 44 sesiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.36, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración y Finanzas                                                                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Presidir y/o Integrar Comisiones de Trabajo                                                                   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Reuniones y coordinación de trabajo en comisiones como presidente o miembro con funcionario GAF y otras áreas | Sesión           | 16.00        | 14.00  | 14.00     | 22.00     | 53.00  | 63.00     | 3.36       |



## **B. LOGROS ALCANZADOS**

- Se viene cumpliendo con presentación trimestral de los Estados Financieros.
- En este trimestre se viene cumpliendo con el equilibrio financiero – presupuestal.
- Se ha cumplido con la información sobre la ejecución del Sistema de control Interno y Gestión por Procesos
- Las recomendaciones del OCI y de la SOA, se viene cumpliendo por parte de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

## **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Demora en el otorgamiento de certificación presupuestal, dilata el tiempo de pago.
- Poca supervisión en cuanto las medidas de control de los Subgerentes a su personal a cargo.
- Por inauguración de las Casas de Adultos mayores, hubo déficit de agentes de Seguridad Interna.

## **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se sostuvo una reunión con el Jefe del OCI para coordinar los pendientes de implementar.
- Se insiste con las áreas competentes emitir con prontitud las conformidades para el pronto pago.
- Coordinación permanente y supervisión continua de los procesos asignados a las subgerencias, para lograr una mejora continua de la gestión administrativa.

- Se solicitó la contratación de agentes y se tuvieron que manejar las vacaciones del personal de seguridad interna, para no dejar de prestar el servicio hasta la culminación de la contratación.

## **SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

En el tercer trimestre del 2017, se cumplió con realizar las actividades y tareas programadas en el POI, en este trimestre lo más resaltante es el aumento en la gestión de los bienes patrimoniales (altas y bajas), debido a la gran cantidad de bienes patrimoniales que se adquirieron para la implementación de la casa del Adulto Mayor Santa Cruz.

Del mismo modo, se observa una ligera disminución en las contrataciones realizadas (compras menores a 8 UIT), debido a las medidas de austeridad dictadas por la alta dirección, lo que permitió que se disminuyan las compras en menor proporción, para lo cual esta Subgerencia realizó las coordinaciones con las áreas usuarias para que prioricen sus gastos y no quedar desabastecidos.

Asimismo, se aprecia una ligera disminución en los traslados del personal en comisión de servicios, debido a que las unidades vehiculares tienen una antigüedad considerable y esto ocasiona constantes desperfectos mecánicos, permitiendo que no se pueda cumplir con el íntegro de traslados programados inicialmente.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

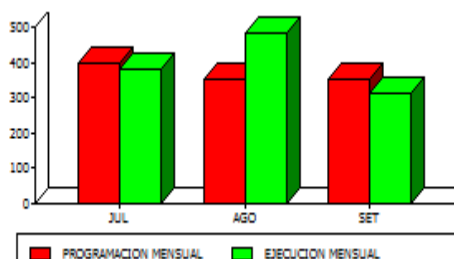
#### **Actividad: Proceso de Almacenamiento y Distribución de los Bienes Adquiridos.**

##### **➤ Tarea: Almacenamiento y distribución de bienes.**

En el tercer trimestre, el Almacén realizó un total de 1,176 documentos de ingresos y distribución de existencias a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, frente a una programación de 1,100 documentos. Dichos documentos están plasmados en los Pedidos de Comprobantes de Salida (PECOSA), Nota de Entrada de Almacén (NEA) y tarjetas de control visible que nos permiten mantener un estricto control y contar con la información oportuna.

Durante el presente trimestre se elaboraron 1,176 documentos frente a una programación de 1,100 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Proceso de Almacenamiento y Distribución de los Bienes Adquiridos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Almacenamiento y distribución de bienes                           | Documento        | 400.00       | 350.00 | 350.00    | 378.00    | 484.00 | 314.00    | 1.07       |

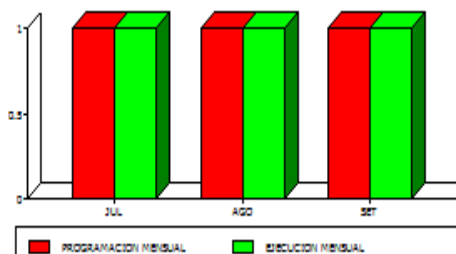


➤ **Tarea: Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables.**

En el tercer trimestre se realizaron los tres reportes de los ingresos y salidas de almacén, los cuales fueron conciliados con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y permitieron determinar el movimiento de los bienes y establecer su stock actualizado.

Durante el presente trimestre se realizó 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Proceso de Almacenamiento y Distribución de los Bienes Adquiridos               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Reporte de ingresos y salidas de almacén conciliado con los registros contables | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



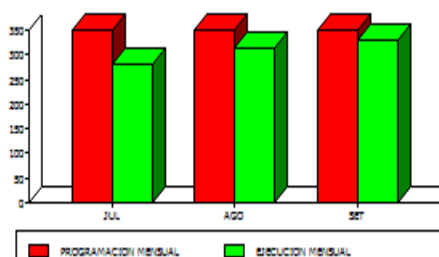
**Actividad: Procedimientos de contratación para bienes, servicios y obras.**

➤ **Tarea: Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT.**

En el tercer trimestre de acuerdo a las tareas establecidas en el POI se realizaron un total de 925 órdenes de compra y servicio, los mismos que tuvieron como finalidad atender los diversos requerimientos realizados por las unidades orgánicas para el cumplimiento de sus objetivos y metas establecidas, frente a una programación de 1,050 documentos emitidos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                  | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Procedimientos de Contrataciones para Bienes, Servicios y Obras |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                     | Documento Emitido |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT            |                   | 350.00       | 350.00 | 350.00    | 281.00    | 315.00 | 329.00    | 0.88       |

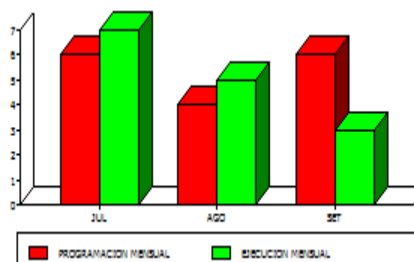


➤ **Tarea: Procedimientos de selección**

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial cumpliendo la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, realizó en el tercer trimestre 15 procedimientos de selección para la adquisición de bienes, servicios y obras, los mismos que se realizaron con normalidad y se cumplió con las fechas establecidas en el Plan Anual de Contrataciones, frente a una programación de 16 documentos emitidos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                  | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Procedimientos de Contrataciones para Bienes, Servicios y Obras |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                     | Documento Emitido |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Procedimientos de selección                                     |                   | 6.00         | 4.00   | 6.00      | 7.00      | 5.00   | 3.00      | 0.94       |



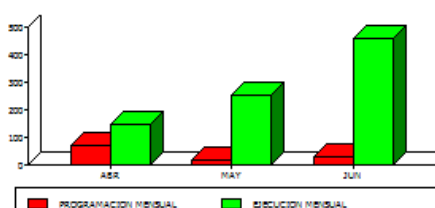
**Actividad: Administración y Control de los Bienes Patrimoniales de Propiedad de la Municipalidad.**

➤ **Tarea: Gestión de los bienes patrimoniales.**

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en el 3er trimestre del año en curso, ha realizado la actualización de los registros de bienes muebles de propiedad de la Municipalidad de un total de 1,693 ítems, los mismos que se representan en los 1,239 bienes dados de alta (implementación de la Casa del Adulto Mayor – Santa Cruz), 223 bienes dados de baja y 231 bienes en calidad de donación, lo que permite mantener actualizado el magesí de la Municipalidad.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 10.58, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                                        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración y Control de los Bienes Patrimoniales de Propiedad de la Municipalidad |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Gestión de los bienes patrimoniales                                                   | Registro         | 50.00        | 80.00  | 30.00     | 407.00    | 407.00 | 789.00    | 10.58      |



**Actividad: Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares.**

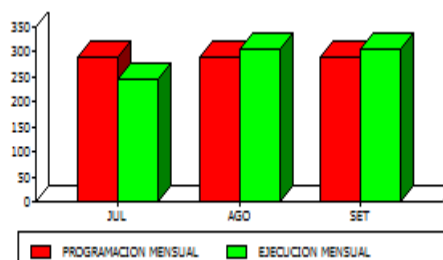
➤ **Tarea: Mantenimiento de unidades vehiculares.**

En el tercer trimestre el área de talleres realizo un total de 858 mantenimientos, frente a una programación de 870 mantenimiento; estos mantenimientos se realizaron en el taller municipal, en algunos casos por la garantía existente se realizaron en los talleres de las empresas concesionarias



de la marca de los vehículos, lo que permite que los repuestos sean originales para dar mayor vida útil a la unidad vehicular. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                       |                  | 290.00       | 290.00 | 290.00    | 247.00    | 305.00 | 306.00    |            |
|                  | Mantenimiento de unidades vehiculares                             | Mantenimiento    |              |        |           |           |        |           | 0.99       |



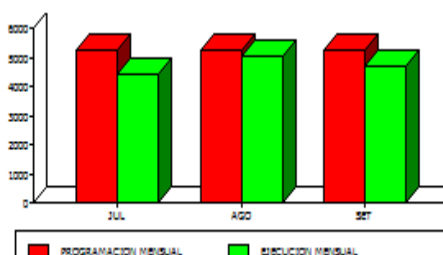
#### **Actividad: Administración de las Unidades Vehiculares del Pool de Vehículos.**

##### **➤ Tarea: Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento.**

En este tercer Trimestre se ha cumplido razonablemente con las solicitudes de movilidad requeridas por las Unidades Orgánicas, contando con un total de 24 unidades vehiculares, permitiendo realizar un total de 14,105 de traslados de personal en comisión de servicios, frente a una programación de 15,750 servicios.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                      |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                       | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración de las Unidades Vehiculares del Pool de Vehículos     |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                          |                  | 5,250.00     | 5,250.00 | 5,250.00  | 4,432.00  | 5,014.00 | 4,659.00  |            |
|                  | Traslado del personal en comisión de servicio y reparto de documento | Servicio         |              |          |           |           |          |           | 0.90       |



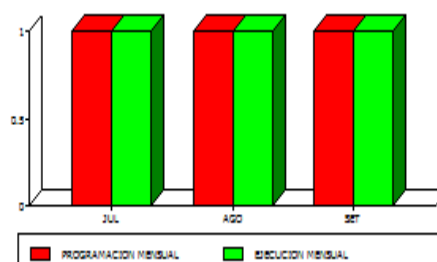
**Actividad: Mantenimiento y Servicios Auxiliares.**

- **Tarea: Limpieza de locales, apoyo en eventos, reparación de mobiliarios varios, etc.**

En el tercer trimestre se cumplió con brindar el servicio de limpieza a todos los locales de la Municipalidad y periféricos, asimismo se prestó el servicio de apoyo en los eventos institucionales que se realizaron en el presente trimestre, y se realizaron servicios de pintura de oficinas y reparaciones menores requeridas por las áreas usuarias.

Durante el presente trimestre se realizaron 03 informes de conformidad de servicio. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento y Servicios Auxiliares                                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Limpieza de locales, apoyo en eventos, reparación de mobiliarios varios, etc. | Informe          | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



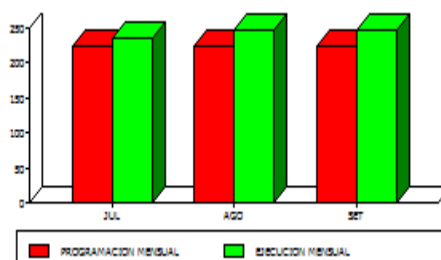
**Actividad: Gestión Administrativa.**

- **Tarea: Aprobación de bases, informes, etc.**

En el tercer trimestre se realizó la emisión de 731 documentos de gestión, siendo 83 cartas, 24 oficios, 392 memorándum, 211 informes y 21 resoluciones; frente a una programación de 675 documentos emitidos. Los cuales se realizaron en forma oportuna dando cumplimiento a las solicitudes de información de las unidades orgánicas, así como de las empresas e instituciones externas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                         |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                    |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Aprobación de bases, informes, etc.            | Documento Emitido | 225.00       | 225.00 | 225.00    | 236.00    | 247.00 | 248.00    | 1.08       |

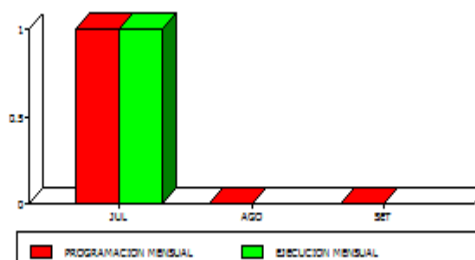


- **Tarea: Implementación del sistema de control interno en su fase de ejecución.**

En el tercer trimestre, en lo referente a la tarea de evaluación y seguimiento de la implementación de Sistema de Control Interno en su fase de ejecución, esta Subgerencia cumplió con enviar la información requerida por el secretario técnico emitiendo así 01 documento.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                       |                        |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial                        | Unidad de<br>Medida    | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                |                        | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                           |                        |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Implementación del sistema de control interno en su fase de ejecución | Documento<br>"Escalón" | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 1.00      | 0.00   | 0.00      | 1.00       |

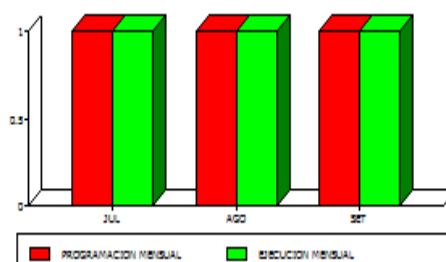


➤ **Tarea: Gestión de seguros.**

En el tercer trimestre, en lo referente a los seguros se hace de conocimiento que se cumplió con tener al día todas las pólizas de seguro de la Municipalidad, tales como el Seguro de bienes patrimoniales, Seguro de accidentes de tránsito – SOAT, Seguro de vida Ley y Seguros complementarios de trabajo de riesgo. De esta manera se elaboró 03 informes.

Durante el presente trimestre se emitieron 03 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Logística y Control Patrimonial | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                         |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Gestión de seguros                             | Informe          | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      |            |



## **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Mediante Acuerdo de Concejo N° 047-2017/MM de fecha 08 de agosto de 2017, se aceptó la donación ofrecida por la Empresa privada AFP Habitat S.A., consistente en dos (02) contenedores con ubicación en la Playa Makaha, el mismo que se hizo de conocimiento al Área de Contabilidad para su registro Contable.
- Con Acuerdo de Concejo N° 048-2017/MM de fecha 08 de agosto de 2017, se aceptó la donación de diez (10) sillones reclinables a favor de la "Compañía de Bomberos Voluntarios Miraflores N° 28", con el objeto de mantener y mejorar la operatividad de la citada compañía.
- Mediante Acuerdo de Concejo N° 049 y 54-2017/MM de fecha 08 y 28 de agosto de 2017, se aceptó la donación de material Bibliográfico ofrecida por diversas personas naturales y jurídicas, consistente en 3,738 ejemplares; los mismos que se han distribuidos para la biblioteca Ricardo palma y la Biblioteca santa Cruz.
- Con Acuerdo de Concejo N° 053-2017/MM de fecha 28 de agosto de 2017, se aprobó la Donación de 231 bienes muebles de propiedad de la Municipalidad, a favor de la CARESNY'S PERU S.A.C., resaltando que dichos bienes ya habían cumplido su ciclo de vida útil al Servicio de la Municipalidad, los mismos que formaban parte de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos RAEE; descongestionando de esta manera los almacenes del Área de Patrimonio.
- Asimismo con Acuerdo de Concejo N° 057-2017/MM de fecha 12 de setiembre de 2017, se aceptó la donación ofrecido por el Sr. Edwin Masseur Stoll, consistente en 136 ejemplares de material bibliográfico, los cuales se encuentran en las Bibliotecas de la Municipalidad.
- Mediante Resolución de Administración y Finanzas N° 134-2017-GAF/MM de fecha 20/07/2017, se ha logrado dar de baja 218 bienes muebles por la causal de "Eliminación de Registro de un Bien Erróneamente Registrado" en concordancia a la recomendación emanadas por la SBN según Informe N° 340-2017/SBN-DNR-SDNC.
- Con Resolución de Administración y Finanzas N° 145 y 166-2017-GAF/MM, se logró dar de baja una (01) Unidad Vehicular por la causal de Mantenimiento y Reparación Onerosa y dos (02) semovientes –

perros por haber sobrepasado su periodo reproductivo, los mismos que se informaron al Área de Contabilidad en su debida oportunidad.

- La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó la compra de útiles de oficina, los mismos que ingresaron al almacén, a la fecha el almacén cuenta con un gran stock de útiles de oficina para poder atender los requerimientos de las diferentes áreas de la Municipalidad.
- Se continúan realizando las revisiones técnicas vehiculares, motivando que 38 unidades pertenecientes a las diferentes Unidades Orgánicas que tiene asignados estos vehículos ya cuenten con sus respectivas revisiones técnicas vehiculares.
- Disminución de la cantidad de mantenimientos realizados en talleres permitiendo una mayor operatividad de la flota. (se observa un ligero incremento por la adquisición de unidades nuevas).
- Adquisición de unidades nuevas (67 motocicletas gasolineras y 15 eléctricas, y 1 ambulancia), que vienen pasando mantenimientos por garantía en casa matriz con mantenimientos incluidos en la compra de las mismas mientras dure la garantía, esto reduce los tiempos de requerimientos y atención considerablemente.
- Habilitación del módulo de recepción y almacenamiento de órdenes de trabajo de servicios del taller en el SAM, permitiendo un registro rápido y adecuado de la información.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Los Usuarios responsables el cual se les entrega los bienes adquiridos, no firman los formatos de asignación de bienes muebles al momento de realizar el etiquetado de los bienes, dificultando de esta manera la actualización del Módulo de Activos Fijos del SAM y Modulo de Activos del SINABIP.
- En el Modulo de Activos Fijos SAM, a la fecha no se cuenta con la implementación varios tipos de reportes (por usuario, por cuenta contable, por área, ficha del bien y otros), los mismos que dificulta la oportuna atención a los usuarios responsables así como a las áreas con sus respectivas asignaciones.
- Flota vehicular con una antigüedad que excede 05 años (116 vehículos), ocasionando mayor tiempo de atención y gasto en las reparaciones (adquisición de repuestos, accesorios, etc.) y mayor consumo de combustible, incrementado las reparaciones en las unidades vehiculares.
- Presencia de unidades y artículos en proceso de baja. 2 Trompos Mezcladores, Rodillo Waker, Camión Pluma DIMEX, 31 unidades más en su mayoría motocicletas y otros materiales en desuso de la Gerencia de Obras y Servicios Públicos

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se ha venido actualizando el Sistema Administrativo Municipal – SAM, Módulo de Activos Fijos y SINABIP con los datos de la persona que firma la PECOSA, hasta que se identifique, etiquete y se formalice la asignación del bien al usuario que se encuentra usándolo.
- Mediante correo electrónico institucional se ha solicitado al Área de Sistemas e implementar y mejorar los reportes en el módulo de activos fijos del SAM, los mismos que se requiere a fin de mantener un mejor control de los bienes muebles así como la atención a los usuarios y áreas con sus respectivas asignaciones.
- Se realizan periódicamente los trabajos de planchado y pintura, tapizado, suspensión, dirección y reparaciones de motor de las unidades antiguas con las que cuenta la Municipalidad, manteniendo las unidades operativas hasta la renovación de la flota vehicular. Se ha recomendado la reposición de unidades en mal estado.
- Se vienen realizando las coordinaciones con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para realizar los procedimientos respectivos para la baja definitiva de las unidades vehiculares que se encuentran ubicadas en el taller municipal.

**SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

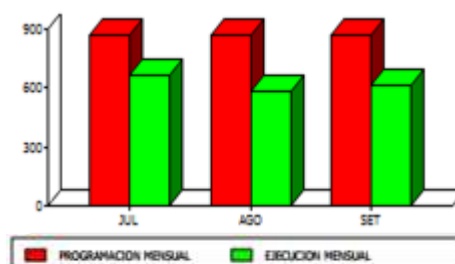
**Actividad: Controlar, Supervisar los Egresos y Pagos.**

- **Tarea: Emisión de comprobantes de pagos por giros de cheques, transferencias bancarias y entrega de cheques.**

Los comprobantes de pagos, impresiones de cheques y pagos por transferencia se realizan a través del SAM y a su vez se registran en el SIAF – SP. En el presente periodo se ha cumplido con las obligaciones de pagos a proveedores, planillas y otros, asimismo se presentaron retrasos por parte de las áreas usuarias en la entrega de los documentos a pagar, así como la falta de información necesaria para realizar el pago.

Durante el tercer trimestre se emitieron 1,863 documentos, frente a una programación de 2,610 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

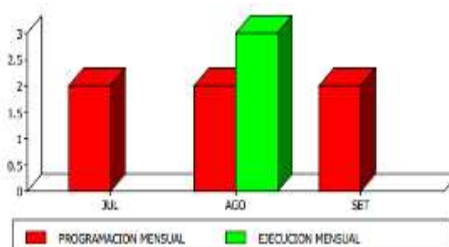
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas                                                               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Controlar y Supervisar los Egresos y Pagos                                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de comprobantes de pagos por giros de cheques, transferencias bancarias y entrega de cheques | Documento        | 870.00       | 870.00 | 870.00    | 665.00    | 581.00 | 617.00    | 0.71       |



➤ **Tarea: Programación y ampliación de calendario de pago.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 03 registros, frente a una programación de 06 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Controlar y Supervisar los Egresos y Pagos      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programación y ampliación de calendario de pago | Registro         | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 0.00      | 3.00   | 0.00      | 0.50       |



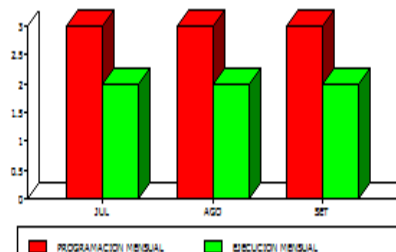
➤ **Tarea: Rendición y reposición de caja chica.**

Las rendiciones y reposiciones de caja chica se han realizado cumpliendo con los procedimientos establecidos en la directiva vigente.

Durante el presente trimestre se elaboraron 06 documentos, frente a una programación de 09 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.



|                  |                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Controlar y Supervisar los Egresos y Pagos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Rendición y reparación de caja chica       | Documento        | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 2.00      | 2.00   | 2.00      | 0.67       |

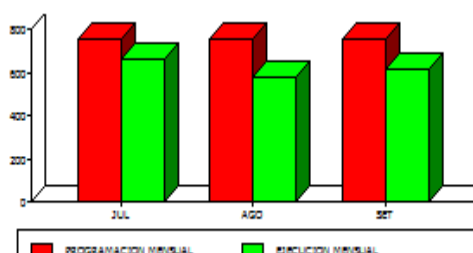


➤ **Tarea: Archivo y foliación de comprobantes de pago.**

Esta tarea se realiza mediante la verificación de la documentación que sustenta el pago realizado, tales como requerimientos, afectación presupuestal, documentos de conformidad, comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT, etc. y luego se procede con la foliación del comprobante y la documentación adjunta a fin de llevar un registro y control en el archivo de comprobantes de pagos.

Durante el presente trimestre se archivaron 1,863 documentos, frente a una programación de 2,250 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

|                  |                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Controlar y Supervisar los Egresos y Pagos  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Archivo y foliación de comprobantes de pago | Documento        | 750.00       | 750.00 | 750.00    | 665.00    | 581.00 | 617.00    | 0.83       |





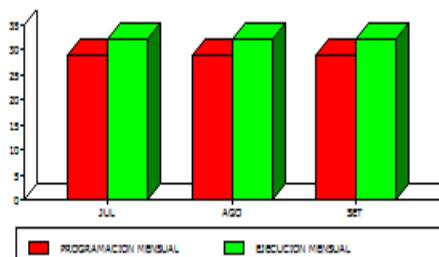
**Actividad: Conciliación de Cuentas y Declaración de Telemática.**

➤ **Tarea: Conciliaciones bancarias.**

Las conciliaciones se realizaron oportunamente por cada cuenta bancaria. Sin embargo se presentaron casos donde existen retrasos en la entrega de los estados cuenta bancaria y los recurrentes problemas con el SIAF - SP.

Durante el presente trimestre se realizaron 96 documentos de conciliaciones, frente a una programación de 87 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Conciliación de cuentas y declaración Telemática |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Conciliaciones bancarias                         | Documento        | 29.00        | 29.00  | 29.00     | 32.00     | 32.00  | 32.00     | 1.10       |

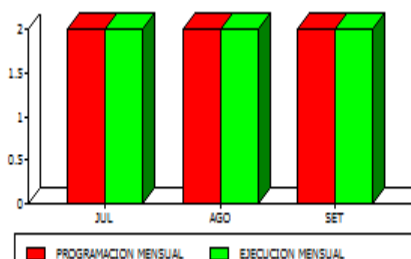


➤ **Tarea: Arqueo de fondos y valores.**

Los arqueos de fondo se realizan de manera inopinada y en diversas fechas a las cajas centrales, periféricas y cajas chicas de la entidad, así como también de cartas fianzas y otros valores.

Durante el presente trimestre se emitieron 06 documentos de arqueos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Conciliación de cuentas y declaración Telemática |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Arqueo de fondos y valores                       | Documento        | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 2.00      | 2.00   | 2.00      | 1.00       |

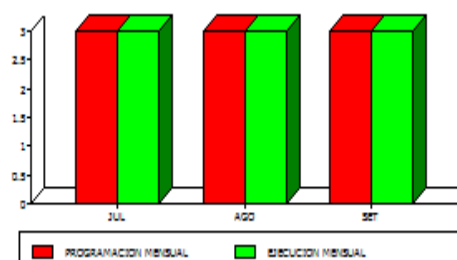


➤ **Tarea: Presentación y declaración telemática.**

Se presenta de manera mensual a la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria (SUNAT), conforme a cronograma (PDT, IGV, agente retención, COA).

Durante el trimestre se presentaron 09 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Conciliación de cuentas y declaración Telemática |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Presentación y declaración telemática            | Documento        | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 3.00      | 3.00   | 3.00      | 1.00       |



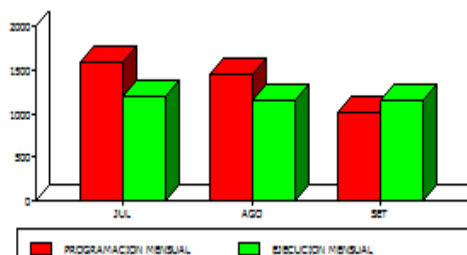
**Actividad: Formulación de Estados Financieros y Presupuestales.**

➤ **Tarea: Control previo documentario.**

En el tercer trimestre se registró oportunamente la contabilización de las operaciones de ingresos y gastos en el SAM y SIAF-SP.

Durante el tercer trimestre se registraron 3,480 documentos, frente a una programación de 4,047 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas              | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Formulación de Estados Financieros y Presupuestales |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                         |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Control previo documentario                         | Documento        | 1,588.00     | 1,440.00 | 1,019.00  | 1,185.00  | 1,138.00 | 1,157.00  | 0.86       |

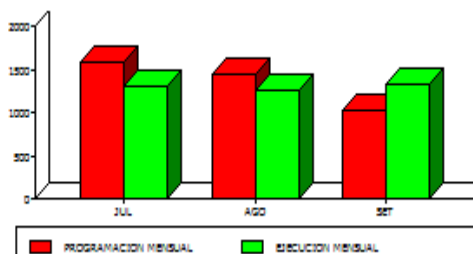


➤ **Tarea: Registro contable y análisis de cuentas.**

Los análisis de cuenta están comprendidos por los gastos e ingresos que realizan la municipalidad y que se registran en las diferentes cuentas contables. Sobre las operaciones complementarias son las notas de contabilidad.

Durante el tercer trimestre se realizaron 3,881 registros, frente a una programación de 4,047 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                     |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas              | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Formulación de Estados Financieros y Presupuestales |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                         |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Registro contable y análisis de cuentas             | Registro         | 1,588.00     | 1,440.00 | 1,019.00  | 1,299.00  | 1,254.00 | 1,328.00  | 0.96       |

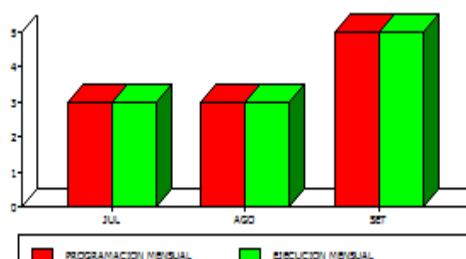


➤ **Tarea: Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio.**

Los estados financieros mensual y trimestral están formados por la información brindada por las diferentes áreas sobre los gastos e ingresos.

Durante el presente trimestre se elaboraron 11 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Formulación de Estados Financieros y Presupuestales     |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio | Documento        | 3.00         | 3.00   | 5.00      | 3.00      | 3.00   | 5.00      | 1.00       |



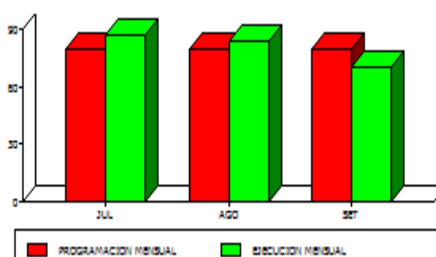
**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Atención de informes, memorándum, oficios y cartas.**

Refiere a la emisión de documentos a diferentes áreas, bancos y otras entidades.

Durante el tercer trimestre se emitieron 241 documentos, frente a una programación de 240 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

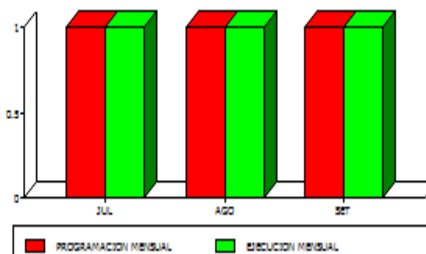
|                  |                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atención de informes, memorándum, oficios y cartas | Documento        | 80.00        | 80.00  | 80.00     | 87.00     | 84.00  | 70.00     | 1.00       |



➤ **Tarea: Control de cartas fianzas.**

Se realiza el Control mensual elaborando un reporte una vez por mes. Durante el tercer trimestre se emitieron 03 documentos referentes al control de carta fianza. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

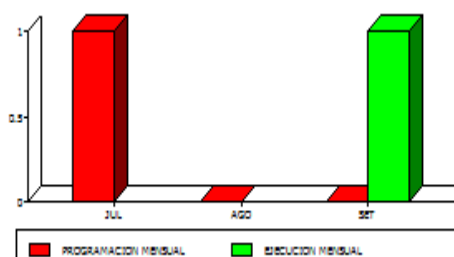
|                  |                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Control de las cartas fianzas          | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Implementación del sistema de control interno en la fase de ejecución.**

Durante el presente trimestre se emitió 01 informe. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                           | Informe          | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |
|                  | Implementación del sistema de control interno en la fase de ejecución |                  |              |        |           |           |        |           |            |



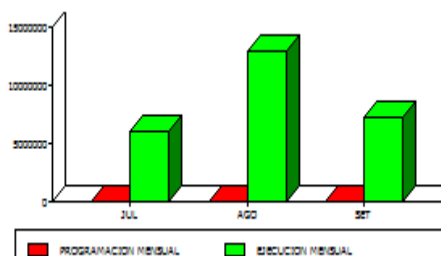
### Actividad: Registro y control de la recaudación de ingresos.

- **Tarea: Recaudación y depósito de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e internet.**

En esta tarea se realiza la captación de los tributos y servicios municipales que son recaudados diariamente a través de las cajas municipales y cajas periféricas de la Municipalidad, asimismo al momento de la recaudación se emiten facturas, tickets, boletas de ventas y recibos de cajas según sea el caso.

Durante el tercer trimestre se realizaron 102,870 documentos, frente a una programación de 85,000 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                      |                  |              |           |           |           |           |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas                                                               | Unidad de Medida | Programación |           |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Registro y Control de la Recaudación de Ingresos                                                     |                  | Julio        | Agosto    | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                          | Documento        | 25,000.00    | 35,000.00 | 25,000.00 | 28,156.00 | 43,911.00 | 30,803.00 | 1.21       |
|                  | Recaudación y depósito de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e int |                  |              |           |           |           |           |           |            |

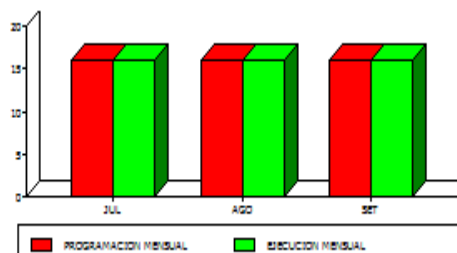


- **Tarea: Registro de recaudación de ingresos.**

Esta recaudación se dan en los centros autorizados de recaudación, también consiste en verificar los ingresos registrados en el sistemas contra el dinero recibido por los

cajeros , al finalizar esta tarea se emite la hoja de ruta que muestra e total de ingresos y los depósitos realizados en las cuentas bancarias de la municipalidad. Durante el presente trimestre se realizaron 48 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Registro y Control de la Recaudación de Ingresos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Registro de recaudación de ingresos              | Registro         | 16.00        | 16.00  | 16.00     | 16.00     | 16.00  | 16.00     | 1.00       |

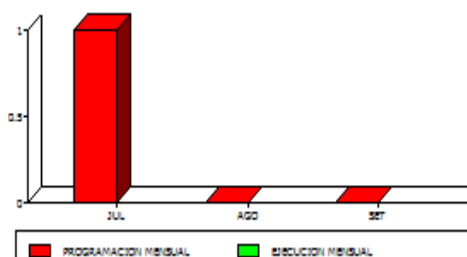


#### Actividad: Programación Financiera.

- **Tarea: Conciliación financiera y presupuestal semestral y anual.**

Esta tarea consiste en verificar que las operaciones financieras estén de acuerdo con la ejecución presupuestal para su mejor control. Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

|                  |                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas                   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Programación Financiera                                  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Conciliación financiera y presupuestal semestral y anual | Informe          | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

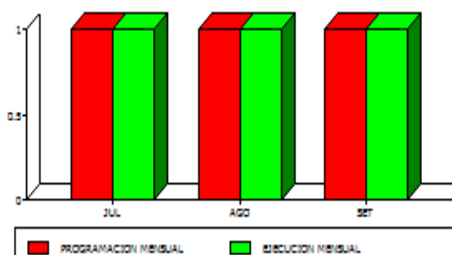


- **Tarea: Ejecución presupuestal mensual de ingresos y gastos.**

En esta tarea se elaboraron y se presentaron los reportes de ingresos y gastos de manera mensual, los mismos que guardan un equilibrio presupuestal para su mejor control.

En el presente trimestre se presentaron 03 reportes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

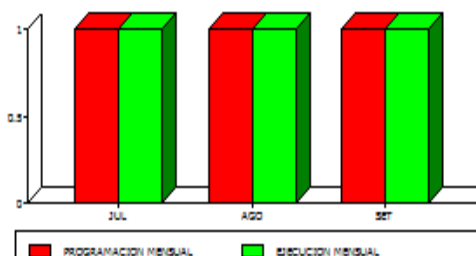
|                  |                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Programación Financiera                            |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      |            |
|                  | Ejecución presupuesal mensual de ingresos y gastos | Reporte          |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Flujo de caja proyectado y ejecutado mensual.**

Esta tarea mide los ingresos y gastos realizados mensualmente. Durante el presente trimestre se presentaron 03 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Contabilidad y Finanzas               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Programación Financiera                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                          |                  | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      |            |
|                  | Flujo de caja proyectado y ejecutado mensual y anual | Informe          |              |        |           |           |        |           |            |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

Los Estados Financieros serán presentados para dar cumplimiento a lo establecido Texto ordenado de la Directiva N° 003-2016-EF/51.01 Información Financiera, Presupuestaria y Complementaria con periodicidad mensual, trimestral y semestral por las entidades Gubernamentales del Estado, se presentarán la siguiente información:

- EF-1 Estados de Situación Financiera.
- EF-2 Estado de Gestión.
- EF-3 Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.

- EF-4 Estado de Flujo de Efectivo.
- EP-1 Estado de Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Gastos.

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Persiste las fallas constantes en el sistema SIAF en cuanto a los saldos iniciales de algunas cuentas bancarias en el Libro Bancos en cada sistema por varias horas.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se ha generado solicitud de atención en la página web del Ministerio de Economía y Finanzas - Soporte SIAF sistema de información y coordinaciones mediante correo con las personas delegadas en este tema por el especialista soporte de Sistemas de Información OGII Sr. Donoso Loaza José.
- Asimismo tenemos comunicación constante con el señor Luis Villalobos residente del SIAF.

## SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

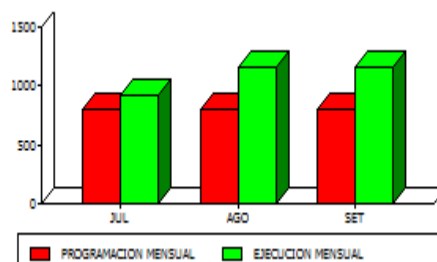
#### Actividad: Elaboración de Documentos.

- **Tarea: Emisión de informes técnicos, informes, memorándum, cartas, oficios, resoluciones ET.**

Durante el tercer trimestre se elaboró 3,230 documentos, frente a una programación de 2,400 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.35, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Elaboración de Documentos                                                  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|                  | Emisión de inf., téc., informes, memorándum, cartas, oficios, resoluc., ET | Documento        | 800.00       | 800.00 | 800.00    | 914.00    | 1,158.00 | 1,158.00  | 1.35       |



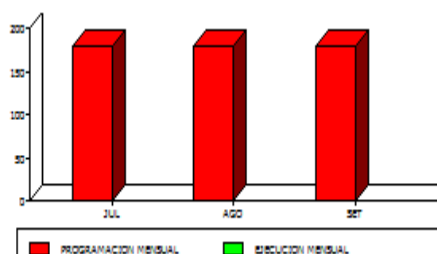


**Actividad: Inspección de Servicios de Terceros.**

➤ **Tarea: Elaboración de Notificaciones, Conformidades y Resoluciones para Empresas Privadas.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Inspección de Servicios de Terceros                                                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para empresas privadas | Documento        | 180.00       | 180.00 | 180.00    | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No presentaron logros en el presente trimestre.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- No presentaron dificultades en el presente trimestre.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- No presentaron medidas correctivas en el presente trimestre.

## **SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

Que, el Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediante Ordenanza N° 475-MM y sus modificatorias, establece que la Subgerencia de Fiscalización y Control es el órgano de línea encargado de planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas y de efectuar la imposición de las sanciones, de conformidad con las normas sancionadoras vigentes.

Así mismo, es función de esta Subgerencia adoptar las medidas necesarias y/o medidas cautelares, mediante decisión motivada y con elementos de juicio suficientes, a fin de garantizar la eficacia de las sanciones administrativas impuestas, en casos que se verifique que está en peligro la salud, medio ambiente, higiene o seguridad pública u otros que la norma establezca.

A la fecha, nuestra subgerencia cuenta con un (01) funcionario, 10 personal estables, y 157 personal CAS entre administrativos e Fiscalizadores Municipales, y estando próximo a contratar a 12 Fiscalizadores Municipales, 02 Personal administrativos y 01 Abogado en calidad de reemplazo del personal que ha cesado en el mes anterior y del presente.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Fiscalización y Control durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados obtenidos.

#### **Actividad: Atención de Expedientes Administrativos.**

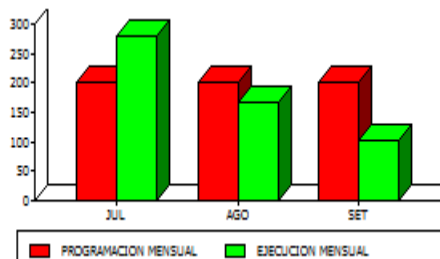
➤ **Tarea: Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (PAPRE).**

En razón a los procesos de fiscalización y control, derivados de expedientes administrativos de la Subgerencia de Comercialización y de Defensa Civil, para realizar inspecciones a los distintos establecimiento comerciales y/u obras que se vienen desarrollando en el distrito, para verificar el cumplimiento de las disposiciones municipales vigentes, se realizaron inspecciones.

Durante el presente trimestre se emitieron 550 documentos, frente a una programación de 600 documentos emitidos.

Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

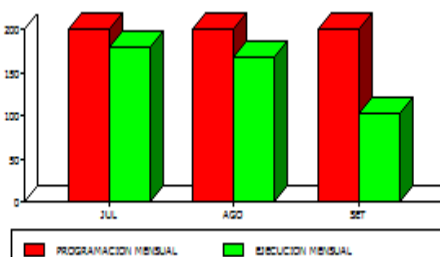
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                       | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de Expedientes Administrativos                                      |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                  |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (PAPRE) | Documento Emitido | 200.00       | 200.00 | 200.00    | 280.00    | 167.00 | 103.00    | 0.92       |



➤ **Tarea: Emisión de acta de fiscalización.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 450 documentos de actas de visita frente a una programación de 600 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.75 expresando una meta regular.

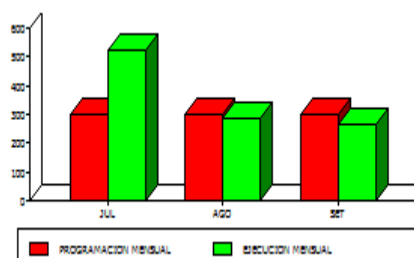
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control  | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de Expedientes Administrativos |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de acta de fiscalización        | Documento Emitido | 200.00       | 200.00 | 200.00    | 180.00    | 167.00 | 103.00    | 0.75       |



➤ **Tarea: Registro de los hechos constatados (INFINT).**

Durante el presente trimestre se emitieron 1,075 documentos, frente a una programación de 900 documentos emitidos. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.19 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control      | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de Expedientes Administrativos     |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Registro de los hechos constatados (INFINT) | Documento Emitido | 300.00       | 300.00 | 300.00    | 520.00    | 287.00 | 268.00    | 1.19       |



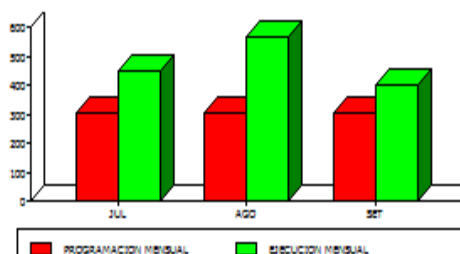
**Actividad: Atención de Quejas y/o Denuncias de los Administrados.**

➤ **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).**

En cumplimiento a planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control, se emitieron 1,413 documentos iniciando procedimientos sancionadores de quejas y/o denuncias vecinales sobre incumplimiento de las disposiciones municipales, frente una programación de 900 documentos emitidos.

Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.57 expresando una meta cumplida.

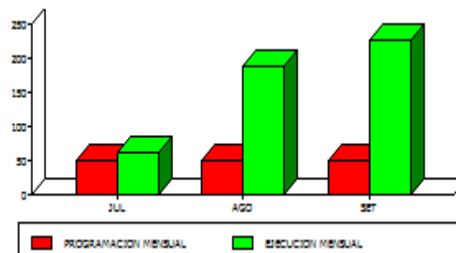
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control       | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de quejas y/o denuncias             |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                  | Documento Emitido | 300.00       | 300.00 | 300.00    | 447.00    | 563.00 | 403.00    | 1.57       |
|                  | Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE) |                   |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Emisión de informes técnicos.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 477 documentos (Informes Técnicos), frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 3.18 expresando una meta cumplida.

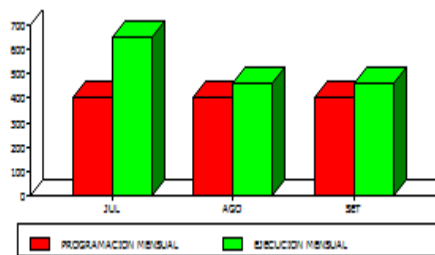
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de quejas y/o denuncias       |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            | Documento Emitido | 50.00        | 50.00  | 50.00     | 63.00     | 189.00 | 225.00    | 3.18       |
|                  | Emisión de informes técnicos           |                   |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Emisión de acta de fiscalización.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 1,580 documentos (Actas de Visita), frente a una programación de 1,200 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.32 expresando una meta cumplida.

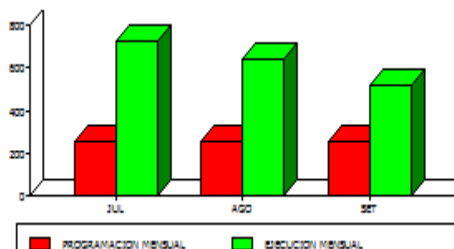
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de quejas y/o denuncias       |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            | Documento Emitido | 400.00       | 400.00 | 400.00    | 654.00    | 463.00 | 463.00    | 1.32       |
|                  | Emisión de acta de fiscalización       |                   |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Registro de los hechos constatados (INFINT).**

Durante el tercer trimestre se emitieron 1,882 documentos (Actas de Visita), frente a una programación de 750 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 4.18 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control      | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de quejas y/o denuncias            |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 | Documento Emitido | 250.00       | 250.00 | 250.00    | 720.00    | 642.00 | 510.00    | 4.18       |
|                  | Registro de los hechos constatados (INFINT) |                   |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 2,631 documentos entre cartas y/o solicitudes y/o pedidos; absolviendo sus peticiones, frente a una programación de 1,800

documentos absueltos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.46 expresando una meta cumplida.

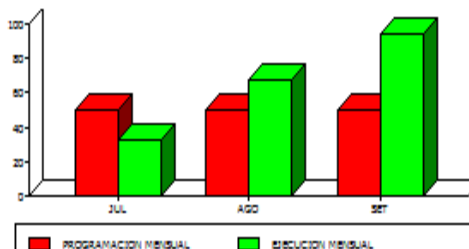
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                    | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de quejas y/o denuncias                          |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                               | Documento Emitido | 600.00       | 600.00 | 600.00    | 1,138.00  | 880.00 | 623.00    | 1.46       |
|                  | Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos |                   |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Emisión de cédula comunicativa.**

En cumplimiento a planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control, se emitieron 194 documentos (Cédula Comunicativa), frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.29 expresando una meta cumplida.

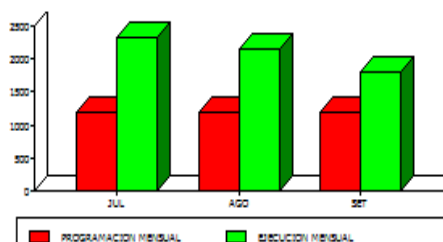
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de quejas y/o denuncias       |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            | Documento Emitido | 50.00        | 50.00  | 50.00     | 32.00     | 68.00  | 94.00     | 1.29       |
|                  | Emisión de cédula comunicativa         |                   |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

Durante el tercer trimestre se atendieron 6,295 personas, frente a una programación de 3,600 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.75 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención de quejas y/o denuncias       |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            | Persona Atendida | 1,200.00     | 1,200.00 | 1,200.00  | 2,324.00  | 2,163.00 | 1,808.00  | 1.75       |
|                  | Notificación de documentos emitidos    |                  |              |          |           |           |          |           |            |



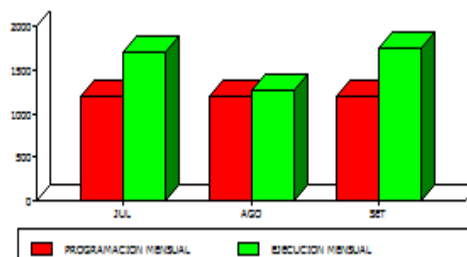
**Actividad: Atención Especializada a los Administrados**

➤ **Tarea: Seguimiento de expedientes y documentos externos.**

A consecuencia de las inspecciones realizadas a los distintos establecimientos comerciales y obras nuevas y/o que vienen desarrollándose en la jurisdicción de Miraflores, se brindaron 5,236 atenciones especializadas a los usuarios con apoyo técnico administrativo y profesional, según detalle, frente a una programación de 3,600 usuarios.

Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.31 expresando una meta cumplida.

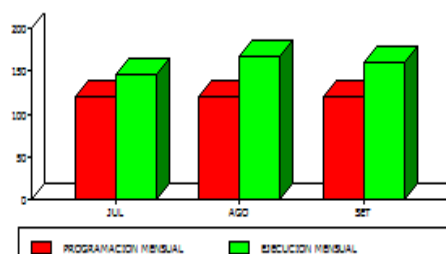
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                           | Unidad de Medida | Programación |          |            | Ejecución |          |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|------------|-----------|----------|------------|------------|
| Actividad:       | Atención Especializada a los Administrados                       |                  | Julio        | Agosto   | Septiembre | Julio     | Agosto   | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                  |              |          |            |           |          |            |            |
|                  | Seguimiento de expedientes administrativos y documentos externos | Usuario          | 1,200.00     | 1,200.00 | 1,200.00   | 1,701.00  | 1,272.00 | 1,752.00   | 1.31       |



➤ **Tarea: Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.**

Durante el tercer trimestre se absolvió 471 consultas a usuarios, frente a una programación de 360 usuarios. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.31 expresando una meta cumplida.

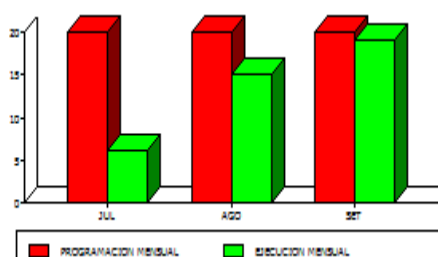
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control         | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Atención Especializada a los Administrados     |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Absoluciones de consultas técnicas y/o legales | Usuario          | 120.00       | 120.00 | 120.00     | 145.00    | 167.00 | 159.00     | 1.31       |



➤ **Tarea: Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.**

Durante el tercer trimestre se realizaron reuniones con 40 usuarios, frente a una programación de 60 usuarios. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.67 expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención Especializada a los Administrados              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Reuniones personalizadas con el funcionario responsable | Usuario          | 20.00        | 20.00  | 20.00     | 6.00      | 15.00  | 19.00     | 0.67       |

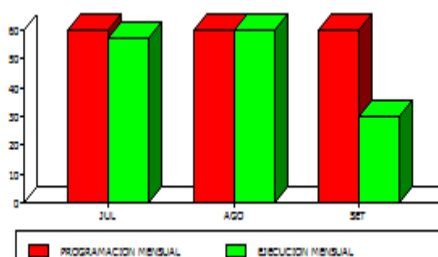


**Actividad: Control de Comercio Ambulatorio y/u Otras Actividades.**

➤ **Tarea: Operativos de retenciones.**

Durante el tercer trimestre se ha realizado 147 operativos, frente a una programación de 180 operativos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.82 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Control de comercio Ambulatorio y/u otras Actividades |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Operativos de retenciones                             | Operativos       | 60.00        | 60.00  | 60.00     | 57.00     | 60.00  | 30.00     | 0.82       |

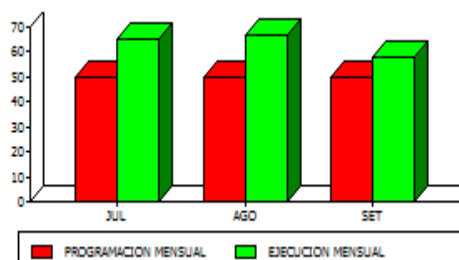


➤ **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).**

Durante el tercer trimestre se emitieron 190 documentos realizando de esta manera el inicio de procedimiento sancionador, frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.27 expresando una meta cumplida.



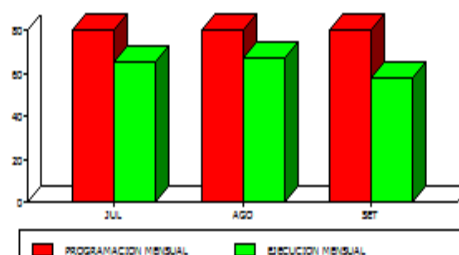
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Control de comercio Ambulatorio y/u otras Actividades |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                           | Documento Emitido | 50.00        | 50.00  | 50.00     | 65.00     | 67.00  | 58.00     | 1.27       |
|                  | Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)         |                   |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

Durante el tercer trimestre se emitieron 190 documentos, frente a una programación de 240 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.79 expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Control de comercio Ambulatorio y/u otras Actividades |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                           | Documento Emitido | 80.00        | 80.00  | 80.00     | 65.00     | 67.00  | 58.00     | 0.79       |
|                  | Registro de los hechos verificados (INFINT)           |                   |              |        |           |           |        |           |            |



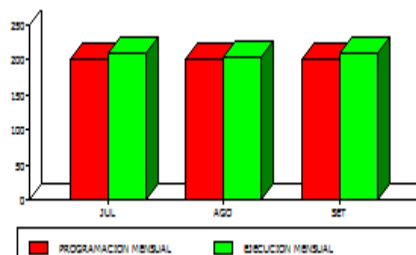
**Actividad: Evaluación Administrativa.**

➤ **Tarea: Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).**

Las resoluciones de sanción administrativa que agotaron la vía administrativa o por haber quedado firme el acto administrativo, se remiten al Ejecutor Coactivo para la ejecución de la sanción pecuniaria o medida complementaria, mediante una constancia de exigibilidad que es emitida por esta subgerencia, habiéndose emitido 624 constancias, frente a una programación de 600 documentos emitidos.

Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.04 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                                  | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Evaluación Administrativa                                                               |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                             |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA) | Documento Emitido | 200.00       | 200.00 | 200.00    | 211.00    | 203.00 | 210.00    | 1.04       |



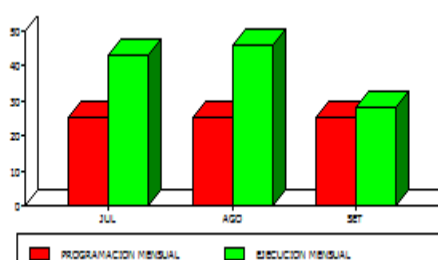
### Actividad: Ejecuciones Forzosas.

#### ➤ Tarea: Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.

La Subgerencia de Fiscalización y Control, ejecuta las medidas complementarias de la sanción administrativa a través de su ejecutor coactivo quien ejecuta las medidas cautelares preventivas.

Durante el tercer trimestre se emitieron 117 resoluciones de medidas cautelares previas, frente a una programación de 75 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.56 expresando una meta cumplida.

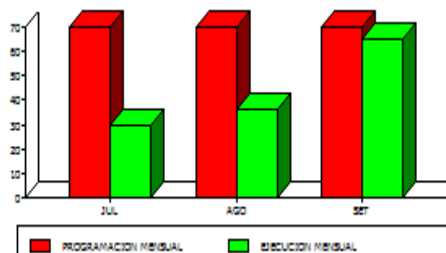
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Ejecuciones Forzosas                                  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas | Resolución       | 25.00        | 25.00  | 25.00     | 43.00     | 46.00  | 28.00     | 1.56       |



#### ➤ Tarea: Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria.

Durante el tercer trimestre se emitieron 131 resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria, frente a una programación de 210 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.62 expresando una meta insuficiente.

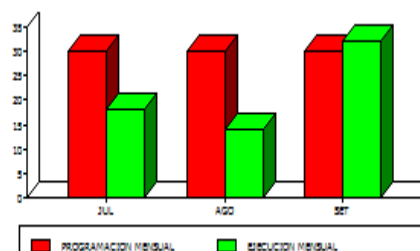
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Ejecuciones Forzosas                                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva - Ordinaria | Resolución       | 70.00        | 70.00  | 70.00     | 30.00     | 36.00  | 65.00     | 0.62       |



➤ **Tarea: Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 64 resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros, frente a una programación de 90 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.71 expresando una meta regular.

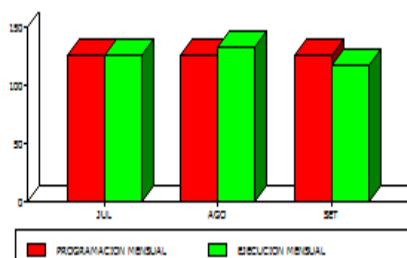
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Ejecuciones Forzosas                                                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de Resoluciones de Suspensión de procedimientos coactivos y otros | Resolución       | 30.00        | 30.00  | 30.00     | 18.00     | 14.00  | 32.00     | 0.71       |



➤ **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

Durante el tercer trimestre se notificaron a 375 personas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Ejecuciones Forzosas                   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Notificación de documentos emitidos    | Persona Atendida | 125.00       | 125.00 | 125.00    | 125.00    | 133.00 | 117.00    | 1.00       |

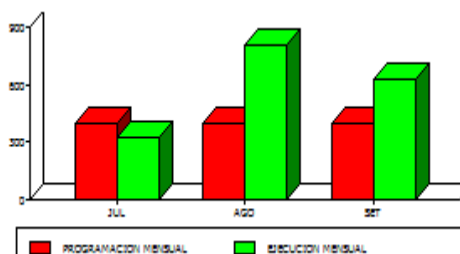


**Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos.**

- **Tarea: Elaboración de informes, memorándum, oficios, proveídos y otros.**

Como documentos internos de gestión para tramitar expedientes, cartas y/o solicitudes de los pedidos de los administrados se emitieron 1,767 documentos administrativos (Informes, Memorándum, Proveídos y Oficios), frente a una programación de 1,200 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.47 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                          | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Elaboración de Documentos Administrativos                       |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                     | Documento Emitido | 400.00       | 400.00 | 400.00    | 327.00    | 811.00 | 629.00    | 1.47       |
|                  | Elaboración de informes, memorándum, oficios, proveídos y otros |                   |              |        |           |           |        |           |            |



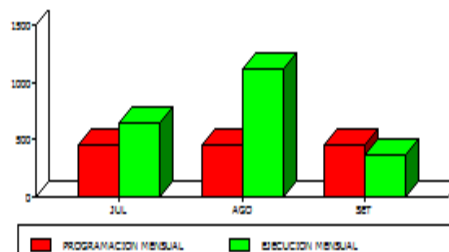
**Actividad: Evaluación de Notificaciones de Prevención.**

- **Tarea: Emisión de resolución de sanción administrativa (RESAD).**

Como encargada de conducir el procedimiento administrativo sancionador por infracciones de carácter administrativo tanto en la fase instructiva como resolutoria, se realizó la evaluación de las Notificaciones de Prevención y Papeletas de Prevención por personal profesional (Abogados), por lo que se emitió 2,128 Resoluciones de Sanción Administrativa, frente a una programación 1350 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un

indicador de eficacia de 1.58 expresando una meta cumplida.

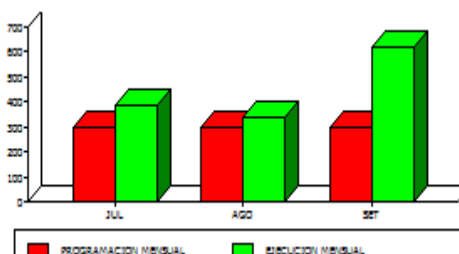
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Evaluación de Notificación de Prevención                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                             |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|                  | Emisión de Resolución de Sanción Administrativa (RESAD) | Resolución       | 450.00       | 450.00 | 450.00    | 647.00    | 1,108.00 | 373.00    | 1.58       |



➤ **Tarea: Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT).**

Durante el tercer trimestre se emitieron 1,348 documentos (cartas internas), frente a una programación de 900 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.50 expresando una meta cumplida.

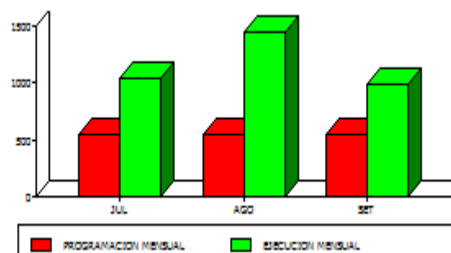
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                           | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Evaluación de Notificación de Prevención                                         |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                      |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT) | Documento Emitido | 300.00       | 300.00 | 300.00    | 386.00    | 339.00 | 623.00    | 1.50       |



➤ **Tarea: Notificación de documento emitido.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 3,476 personas, frente a una programación de 1,650 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.11 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Evaluación de Notificación de Prevención |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|                  | Notificación de documentos emitidos      | Persona Atendida | 550.00       | 550.00 | 550.00    | 1,033.00  | 1,447.00 | 996.00    | 2.11       |



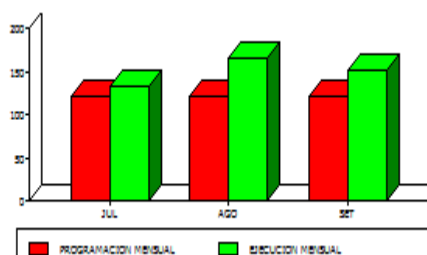
**Actividad: Evaluación de Recursos de Reconsideración.**

➤ **Tarea: Emisión de resoluciones subgerenciales (RESO).**

Teniendo en cuenta, que frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos (reconsideración y apelación), conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, Ley N° 27444, por lo que se resolvió 451 recursos de reconsideración, los mismos que fueron notificados de acuerdo a ley, frente a una programación de 360 resoluciones.

Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.25 expresando una meta cumplida.

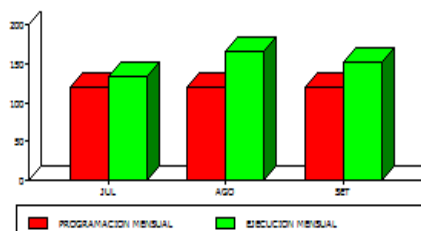
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Actividad: | Evaluación de Recursos de Reconsideración | Tareas: | Descripción                                   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|------------|-------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
|                  |                                        |            |                                           |         |                                               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  |                                        |            |                                           |         | Emisión de resoluciones Subgerenciales (RESO) | Resolución       | 120.00       | 120.00 | 120.00    | 133.00    | 166.00 | 152.00    | 1.25       |



➤ **Tarea: Notificación de documento emitido**

Durante el tercer trimestre se atendieron 451 personas, frente a una programación de 360 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.25 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Actividad: | Evaluación de Recursos de Reconsideración | Tareas: | Descripción                       | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|------------|-------------------------------------------|---------|-----------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
|                  |                                        |            |                                           |         |                                   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  |                                        |            |                                           |         | Notificación de documento emitido | Persona Atendida | 120.00       | 120.00 | 120.00    | 133.00    | 166.00 | 152.00    | 1.25       |



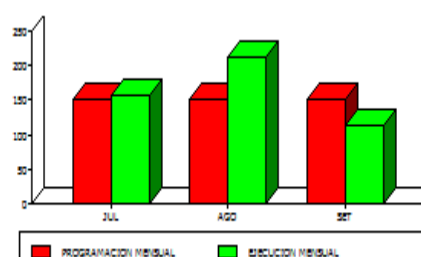
### Actividad: Inspecciones

#### ➤ Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).

En cumplimiento de las funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, nuestro personal operativo (fiscalizador) y de control urbano (Arquitectos) realizaron diversas inspecciones a los distintos establecimientos comerciales y obras nuevas y/o que vienen desarrollándose en la jurisdicción de Miraflores, donde se realizaron diversas actividades con sus respectivos registros y/o documentos.

Durante el tercer trimestre se emitieron 481 documentos referidos a procedimientos sancionadores, frente a una programación de 450 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.07 expresando una meta cumplida.

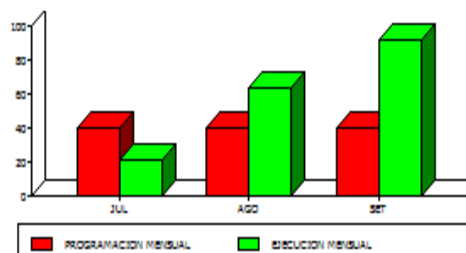
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control       | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Inspecciones                                 |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                  | Documento Emitido |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inicio del Procedimiento Sancionador (PAPRE) |                   | 150.00       | 150.00 | 180.00    | 156.00    | 213.00 | 112.00    | 1.07       |



#### ➤ Tarea: Emisión de informes técnicos.

Durante el tercer trimestre se emitieron 176 documentos (informes técnicos), frente a una programación de 120 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.47 expresando una meta cumplida.

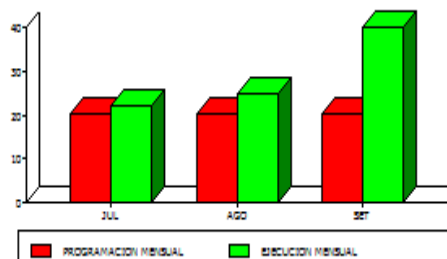
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Inspecciones                           |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            | Documento Emitido |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de Informes técnicos           |                   | 40.00        | 40.00  | 40.00     | 21.00     | 63.00  | 92.00     | 1.47       |



➤ **Tarea: Emisión de medidas cautelares previas.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 87 documentos, frente a una programación de 60 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.45 expresando una meta cumplida.

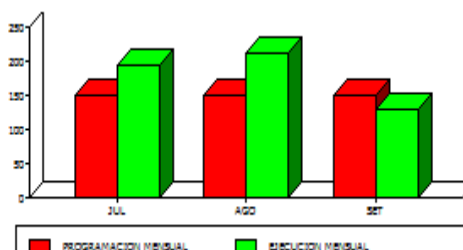
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Inspecciones                           |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            | Documento Emitido |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de medidas cautelares previas  |                   | 20.00        | 20.00  | 20.00     | 22.00     | 25.00  | 40.00     | 1.45       |



➤ **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

Durante el tercer trimestre se registraron 536 documentos emitidos de hechos verificados (INFINT), frente a una programación de 450 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.19 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control      | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Inspecciones                                |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 | Documento Emitido |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Registro de los hechos verificados (INFINT) |                   | 150.00       | 150.00 | 150.00    | 193.00    | 213.00 | 130.00    | 1.19       |



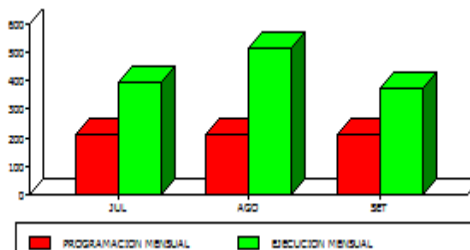
➤ **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

Durante el tercer trimestre se atendieron a 1,280 personas, frente a una programación de 630 personas atendidas. Al



trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.03 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Inspecciones                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Notificación de documentos emitidos    | Persona Atendida | 210.00       | 210.00 | 210.00    | 392.00    | 514.00 | 374.00    | 2.03       |

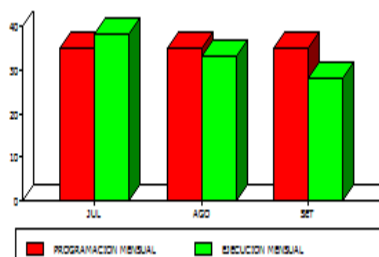


**Actividad: Operativos de Fiscalización con o sin Coordinación con Otras Áreas Internas y/o Entidades Públicas.**

➤ **Tarea: Operativos de decomiso.**

De acuerdo a los Operativos de Fiscalización y Control, que se realizan en coordinación la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia de Defensa Civil, Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, se han realizado 99 diversos Operativos, como en establecimientos comerciales, Edificaciones Nuevas y en proceso constructivo, entre otros, frente a una programación de 105 operativos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.94 expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Operativos de decomisos                                                            | Operativo        | 35.00        | 35.00  | 35.00     | 38.00     | 33.00  | 28.00     | 0.94       |

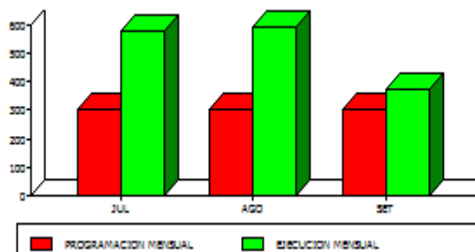


➤ **Tarea: Emisión de acta de visita.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 1,551 documentos, frente a una programación de 900 documentos (Acta de

Visita). Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.72 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                    | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                               |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de acta de visita                                                 | Documento Emitido | 300.00       | 300.00 | 300.00    | 580.00    | 594.00 | 377.00    | 1.72       |

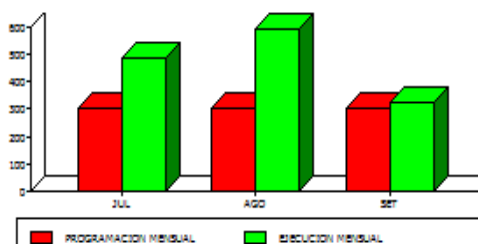


➤ **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).**

De acuerdo a los Operativos de Fiscalización y Control, que se realizan en coordinación la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia de Defensa Civil, Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, se han realizado 99 diversos Operativos, como en establecimientos comerciales, Edificaciones Nuevas y en proceso constructivo, entre otros, asimismo, se iniciaron 1,408 procedimientos sancionadores por incumplimiento a las normas legales vigentes, hechos que fueron registrados mediante Actas de Fiscalización, asimismo, y en algunos casos se procedió a realizar 87 acciones preventivas con medidas cautelares.

Durante el tercer trimestre se iniciaron 1,408 documentos procedimientos sancionadores por incumplimiento a las normas legales vigentes, frente a una programación de 900 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.56 expresando una meta cumplida.

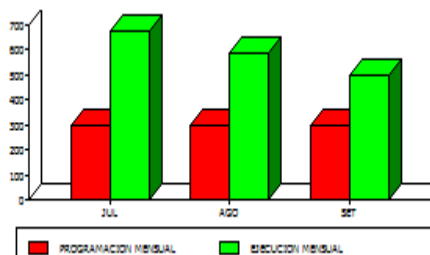
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                    | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                               |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)                              | Documento Emitido | 300.00       | 300.00 | 300.00    | 467.00    | 594.00 | 327.00    | 1.56       |



➤ **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

Durante el tercer trimestre se emitieron 1,763 documentos, frente a una programación de 900 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.96 expresando una meta cumplida.

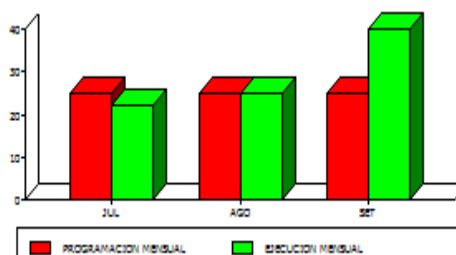
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                             | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        | Documento Emitido | 300.00       | 300.00 | 300.00    | 678.00    | 587.00 | 498.00    | 1.96       |
|                  | Registro de los hechos verificados (INFINT)                                        |                   |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Acciones preventivas.**

Durante el tercer trimestre se elaboraron 87 resoluciones de acciones previas, frente a una programación de 75 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.16 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización y Control                                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Operativos de Fiscalización en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        | Resolución       | 25.00        | 25.00  | 25.00     | 12.00     | 25.00  | 40.00     | 1.03       |
|                  | Acciones previas                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- En este Tercer Trimestre de la ejecución del Plan Operativo Institucional 2017, se adecuó nuestro procedimiento sancionador conforme a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1272-2016, por ello se aprobó la Ordenanza N° 480/MM, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores, y que deroga la Ordenanza N° 376-MM.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- En la parte operativa y administrativa, aún falta mobiliario y equipos de cómputo, para la custodia de los bienes y documentos asignados, así

como, para la atención de los documentos administrativos dentro del plazo establecido.

- Así mismo, las dos (02 Camionetas) unidades vehiculares, de la parte operativa continúan presentando desperfectos en su funcionamiento por su antigüedad y estado, en varias ocasiones no se cuentan con estas unidades vehiculares porque se encuentran internadas en el taller municipal para reparación o mantenimiento, dificultando las labores de fiscalización y control de esta área, y la atención inmediata al vecino.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- En reiteradas oportunidades, se ha solicitado a la Gerencia de Administración y Finanzas la asignación de agentes de seguridad interna de forma permanente, es decir, las 24 horas del día durante los 365 días del año, hecho que no ha sido atendido por falta de presupuesto, asimismo, no se cuenta con presupuesto para adquirir mobiliario adecuado para la custodia de documentos.
- En algunas oportunidades, se ha procedido a recibir bienes de otras áreas en desuso para tratar de custodiar los expedientes administrativos y documentos varios, así como sillas para su reparación y utilización de nuestro personal.

### **GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

En el tercer trimestre del año, la Gerencia de Comunicación e Imagen cumplió con la cobertura de las diferentes actividades de la Municipalidad de Miraflores, continuando con un trabajo de posicionamiento de logros y metas alcanzadas por la Gestión Municipal en los diferentes medios de comunicación y como siempre destacando la buena imagen. Asimismo informando de manera oportuna y adecuada, de las diferentes actividades, eventos, charlas y obras de la comuna miraflorina..

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

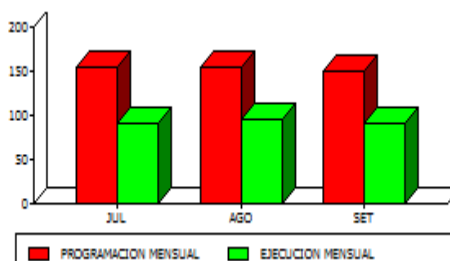
#### **Actividad: Mira TV.**

- **Tarea: Registros fílmicos y fotográficos.**

Durante el período julio- setiembre, se realizaron varios registros fílmicos y fotográficos de las principales actividades oficiales del alcalde y de las diferentes gerencias. Asimismo, el material se encuentra disponible en el canal oficial de la Municipalidad de Miraflores ([www.youtube.com/user/munidemiraflores](http://www.youtube.com/user/munidemiraflores)).

Durante el tercer trimestre se realizaron 279 unidades (registros fílmicos), frente a una programación de 460 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.61, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mira TV                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Registros fílmicos y fotográficos                 | Unidad           | 155.00       | 155.00 | 150.00    | 92.00     | 96.00  | 91.00     | 0.61       |

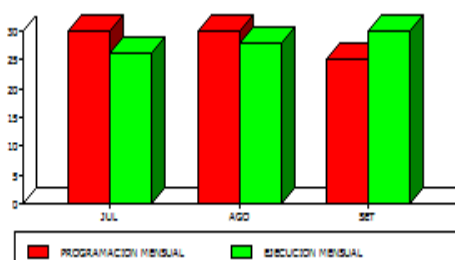


➤ **Tarea: Renovación de material en pantallas informativas.**

Durante el período julio- setiembre, se cumplió con el desarrollo de esta tarea que consistió en la renovación e información de las pantallas de atención a los vecinos. Asimismo, tótems ubicados en las diferentes calles y avenidas miraflorenas.

Durante el tercer trimestre se realizaron 84 unidades (renovaciones de pantallas), frente a una programación de 85 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mira TV                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Renovación de material en pantallas informativas  | Unidad           | 30.00        | 30.00  | 25.00     | 26.00     | 28.00  | 30.00     | 0.99       |

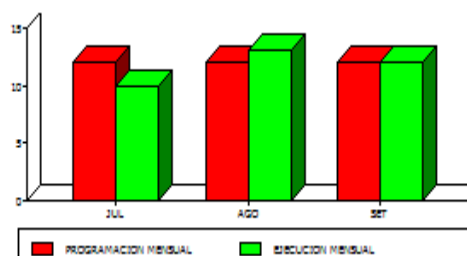


➤ **Tarea: Transmisión en vivo.**

Durante el período julio- setiembre, se transmitieron sesiones de concejo (CODISEC), gobernando con el vecino y otras actividades oficiales de la comuna mirafloresina.

Durante el tercer trimestre se realizaron 35 transmisiones, frente a una programación de 36 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mira TV                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       | Unidad           | 12.00        | 12.00  | 12.00     | 10.00     | 13.00  | 12.00     | 0.97       |
|                  | Transmisión en vivo                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |

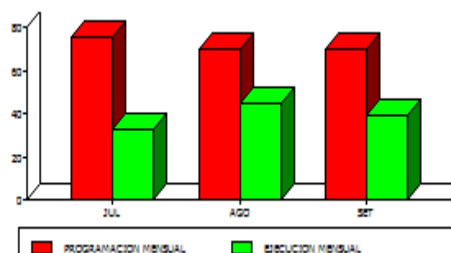


➤ **Tarea: Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios.**

Durante el periodo julio- setiembre, se editaron diferentes videos institucionales, culturales, resúmenes informativos, actividades oficiales y otros.

Durante el tercer trimestre se editaron 117 unidades, frente a una programación de 215 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.54, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mira TV                                                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                       | Unidad           | 75.00        | 70.00  | 70.00     | 33.00     | 45.00  | 39.00     | 0.54       |
|                  | Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios |                  |              |        |           |           |        |           |            |



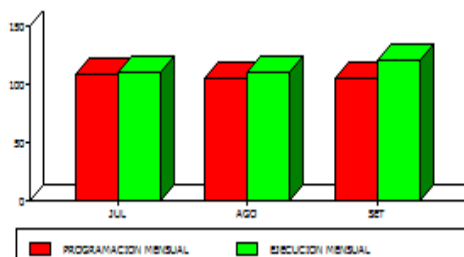
**Actividad: Portal Web.**

➤ **Tarea: Actualizaciones en página web y portal de transparencia.**

Durante el período julio- setiembre, se procedió a publicar documentos, resoluciones, actualización de información, cronograma, entre otros al portal de transparencia. También información y actualización de las diferentes áreas del municipio en el portal web. Por otro lado, Las sesiones de consejo, comité de seguridad ciudadana y diferentes pop up fueron subidas al portal web.

Durante el tercer trimestre se realizaron 340 unidades (actualizaciones), frente a una programación de 318 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Portal Web                                               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Actualización en la página web y portal de transparencia | Unidad           | 108.00       | 105.00 | 105.00    | 110.00    | 110.00 | 120.00    | 1.07       |

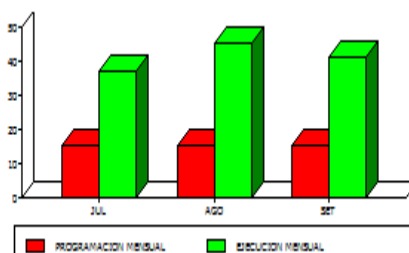


➤ **Tarea: Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros.**

Durante el período julio-setiembre, se realizaron notas periodísticas con temas de interés público, social y cultural. Asimismo, las notas fueron difundidas en el portal de Facebook de la Municipalidad de Miraflores.

Durante el tercer trimestre se emitieron 123 unidades (documentos), frente a una programación de 45 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.73, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Portal Web                                                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros | Unidad           | 15.00        | 15.00  | 15.00     | 37.00     | 45.00  | 41.00     | 2.73       |



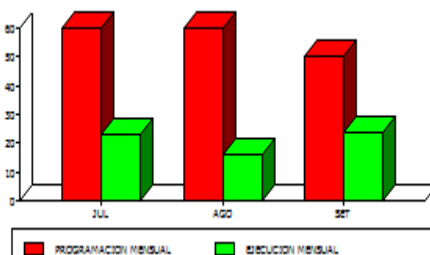
**Actividad: Comunicación externa**

➤ **Tarea: Notas de prensa convocatoria a medios, comunicados.**

Durante el período julio- setiembre, se publicó una nueva edición de la revista Miraflores en tu corazón. La revista municipal resaltó la inauguración de la Casa de la Juventud Prolongada " Santa Cruz", la premiación por Buenas Prácticas en Gestión Pública, actividades culturales, entre otras.

Durante el tercer trimestre se realizaron 63 unidades (notas), frente a una programación de 170. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.37, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional                                   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Externa                                                                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios, comunicados | Unidad           | 60.00        | 60.00  | 50.00     | 23.00     | 16.00  | 24.00     | 0.37       |



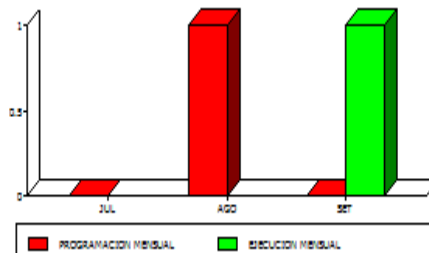
➤ **Tarea: Revista institucional.**

Durante el período julio- setiembre, se publicó una nueva edición de la revista Miraflores en tu corazón. La revista municipal resaltó la inauguración de la Casa de la Juventud Prolongada " Santa Cruz", la premiación por Buenas Prácticas en Gestión Pública, actividades culturales, entre otras.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.



| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Externa                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Revista Institucional                             | Unidad           | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |

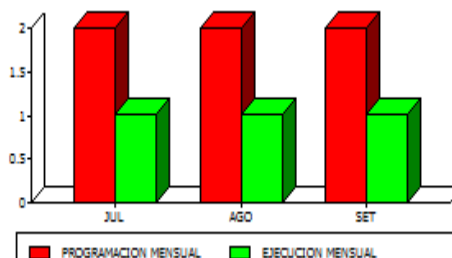


➤ **Tarea: Boletín virtual a vecinos.**

Durante el período julio-setiembre, se envió boletines informativos a los vecinos de la comunidad mirafloresina con las notas más destacadas del mes. Asimismo, se promovió la agenda de las actividades culturales y turísticas.

Durante el trimestre se emitieron 03 unidades, frente a una programación de 06 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta no insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Externa                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Boletín virtual a vecinos                         | Unidad           | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 0.50       |

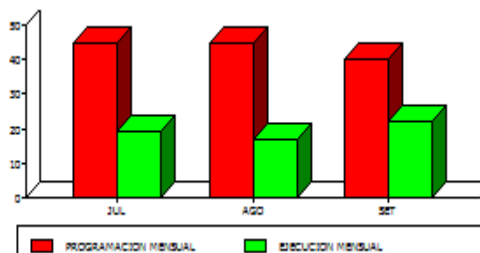


➤ **Tarea: Cobertura de actividades oficiales.**

Dentro del período julio- setiembre, se realizó la cobertura de las actividades oficiales, así como eventos organizados por las diferentes unidades orgánicas.

Durante el tercer trimestre se realizaron 58 unidades (coberturas), frente a una programación de 130 coberturas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.45, expresando una meta insuficiente.

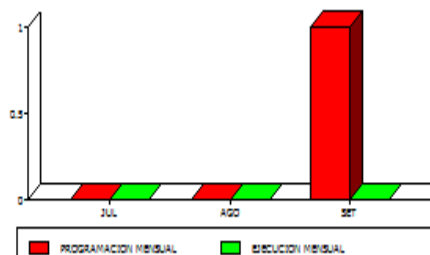
| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Externa                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Cobertura de actividades oficiales                | Unidad           | 45.00        | 45.00  | 40.00     | 19.00     | 17.00  | 22.00     | 0.45       |



➤ **Tarea: Publireportajes.**

Esta tarea en el presente trimestre no ha sido ejecutada, habiendo tenido una programación de 01 publicación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Externa                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Publireportajes                                   | Unidad           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

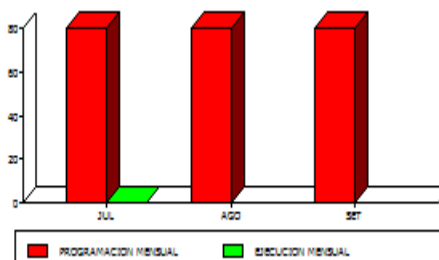


**Actividad: Comunicación Interna.**

➤ **Tarea: Periódicos murales.**

Durante el presente trimestres esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Interna                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Periódicos murales                                | Unidad           | 80.00        | 80.00  | 80.00     | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

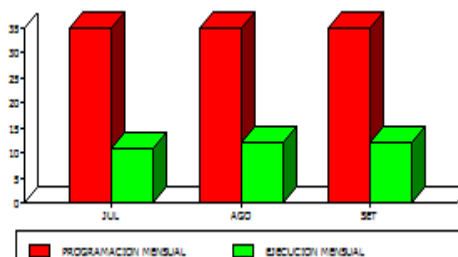


➤ **Tarea: Comunicados internos.**

Durante el periodo julio- setiembre, se envió comunicados a los colaboradores del municipio mirafloresino. Se informó de capacitación de personal, actividades a favor del medio ambiente, campaña médica, eventos deportivos, entre otros.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 35 unidades (comunicados), frente a una programación de 105 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, expresando una meta insuficiente.

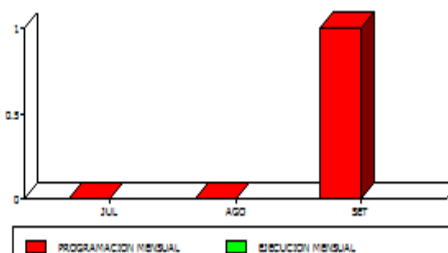
| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Interna                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Comunicados internos                              | Unidad           | 35.00        | 35.00  | 35.00     | 11.00     | 12.00  | 12.00     | 0.33       |



➤ **Tarea: Boletín impreso para trabajadores.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

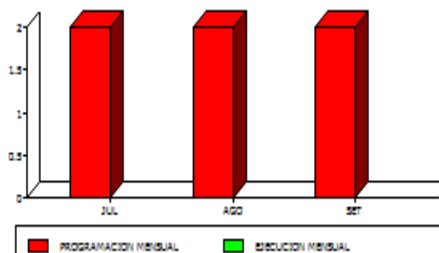
| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Interna                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Boletín impreso para trabajadores                 | Unidad           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Boletín digital mensual a trabajadores.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Comunicación Interna                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Boletín digital mensual a trabajadores            | Unidad           | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



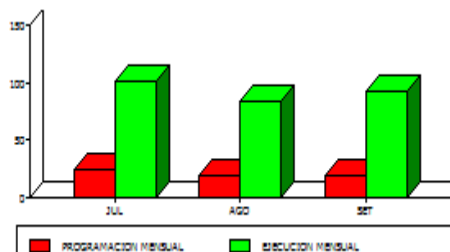
**Actividad: Marca Institucional.**

➤ **Tarea: Diseños institucionales diversos, merchandising.**

Durante el período julio-setiembre, se realizaron banners, flyers, posteras, dípticos informativos, afiches, revista, entre otros.

Durante el presente trimestre se diseñaron 277 unidades, frente a una programación de 65 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.26, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Marca Institucional                               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Diseños institucionales diversos, merchandising   | Unidad           | 25.00        | 20.00  | 20.00     | 101.00    | 83.00  | 93.00     | 4.26       |



**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información.**

Durante este periodo julio- setiembre, se elaboraron informes, memorándums, así como requerimientos y liquidaciones. También, se atendieron documentos y se brindó atención mediante el portal de solicitud de información.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 171 documentos, frente a una programación de 165 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional                                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información | Unidad           | 65.00        | 50.00  | 50.00     | 69.00     | 42.00  | 60.00     | 1.04       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- La gerencia de Comunicaciones ha logrado potenciar la estrategia de trabajo 360° en las plataformas de comunicación interna y externa, así como mejorar los procesos y protocolos de comunicación con las unidades orgánicas de la institución.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- La falta de equipo decodificador para el monitoreo de noticias in house. La rotación de personal en otras unidades orgánicas con las que se tenía establecido un esquema de trabajo.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Reunión permanente con las diferentes Gerencias y Subgerencias de cada área con el objetivo de coordinar de manera directa las diferentes actividades, eventos e información a difundir.

**GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

La Gerencia de Participación Vecinal ha estado desarrollando sus actividades ordinarias de atención al público y de la promoción de la participación ciudadana. Asimismo coordinamos con las Gerencias el desarrollo de acciones de difusión de las actividades de la Municipalidad.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Ampliación de la base de datos de contactos vecinales para difusión de actividades del municipio.**

➤ **Tarea: Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales.**

El total de la base de datos se genera de acuerdo a la información remitida por la Gerencia de Administración Tributaria, los contactos vecinales se dirigen a la base de datos que sirven de insumo para los mailings de difusión de noticias a los vecinos.

Durante el presente trimestre se realizaron 740 registros, frente a una programación de 300 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.47, expresando una meta cumplida

|                  |                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal                                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Ampliación de la Base de Datos Vecinales                                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales | Registro         | 100.00       | 100.00 | 100.00    | 231.00    | 226.00 | 283.00    | 2.47       |



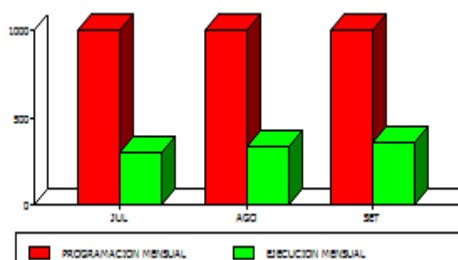
**Actividad: Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes.**

➤ **Tarea: Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos en el sistema SAVE.**

La atención del Sistema de Atención Vecinal - SAVE consta de la atención al público y vecinos a través de los siguientes canales: Correo electrónico, atención presencial, llamada telefónica, App Miraflores, Portal Municipal, Libro de Reclamaciones y el Whatsapp municipal.

Durante el presente trimestre se realizaron 993 atenciones, frente a una programación de 3,000 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                         |                  |              |          |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal                                                       | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención al Vecino en sus Sugerencias y Solicitudes                                     |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                             |                  | 1,000.00     | 1,000.00 | 1,000.00  | 299.00    | 336.00 | 358.00    |            |
|                  | Atención a las solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos en el sistema SAVE | Atención         |              |          |           |           |        |           | 0.33       |

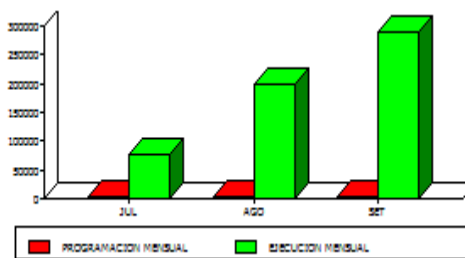


➤ **Tarea: Mantener informado al vecino de las actividades de la municipalidad en beneficio del vecino.**

En el mes de julio se han remitido 4 mailings masivos, en el mes de agosto tenemos 13 mailing y en el mes de setiembre tenemos 12 mailings masivos. Este trimestre hemos difundido variedad de noticias de suma importancia para la Comunidad, entre ellas tenemos las actividades de obras públicas y las Elecciones Vecinales a llevarse a cabo en el mes de octubre del 2017. Las cantidades descritas corresponden al número de recepciones de los mailings remitidos (información remitida por la Gerencia de Sistemas)

Durante el presente trimestre se informó a 565,000 personas, frente a una programación de 15,000 personas informadas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 37.67, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal                                                           | Unidad de Medida  | Programación |          |           | Ejecución |            |            | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|----------|-----------|-----------|------------|------------|------------|
| Actividad:       | Atención al Vecino en sus Subgerencias y Solicitudes                                        |                   | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto     | Setiembre  |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                 |                   |              |          |           |           |            |            |            |
|                  | Mantener informado al vecino de las actividades de la municipalidad en beneficio del vecino | Persona Informada | 5,000.00     | 5,000.00 | 5,000.00  | 75,000.00 | 200,000.00 | 290,000.00 | 37.67      |



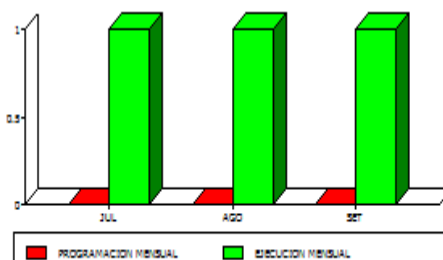
**Actividad: Promoción de la participación ciudadana en el distrito.**

➤ **Tarea: Realización de las elecciones de juntas vecinales del año 2017.**

El desarrollo de las actividades de coordinación de las Elecciones Vecinales se lleva a cabo bajo la conducción del Comité Electoral, toda la información de las acciones que se ejecutan desde el mes de julio se encuentran en el siguiente link: <http://www.miraflores.gob.pe/voto2017/>.

Durante el presente trimestre se contó con 03 participantes.

| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal                                               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Realización de las elecciones de los delegados de juntas vecinales del año 2016 | Participantes    | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 0.00       |



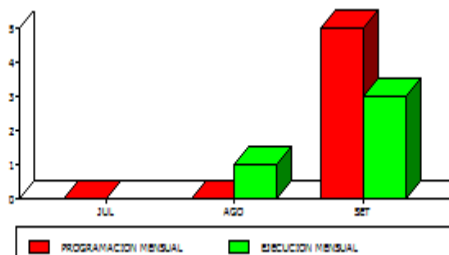
➤ **Tarea: Capacitación a las juntas vecinales del distrito.**

En el mes de julio se ha conformado el Comité de Apoyo al Censo Nacional a cargo del INEI asimismo se han llevado tres acciones de capacitación en el mes de agosto a cargo de la Sub Gerencia de Defensa Civil.

Durante el presente trimestre se han capacitado a 04 organizaciones, frente a una programación de 05 organizaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.



| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal                      | Unidad de Medida           | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito |                            | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                            |                            |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Capacitación de las juntas vecinales del distrito      | Organización<br>Capacitada | 0.00         | 0.00   | 5.00      | 0.00      | 1.00   | 3.00      | 0.80       |

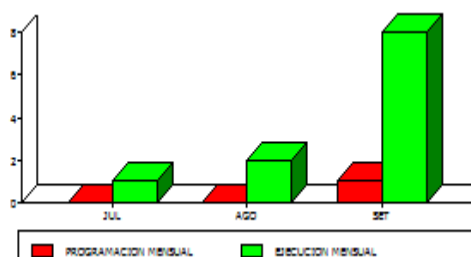


➤ **Tarea: Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal.**

El sustento de la actividad son las tareas de volanteo en el distrito correspondiendo ellas a las tareas encargadas por la Gerencia de Imagen, Obras Públicas y Movilidad Urbana.

Durante el presente trimestre se realizaron 11 acciones. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 11.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal                                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal | Acción           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 1.00      | 2.00   | 8.00      | 11.00      |

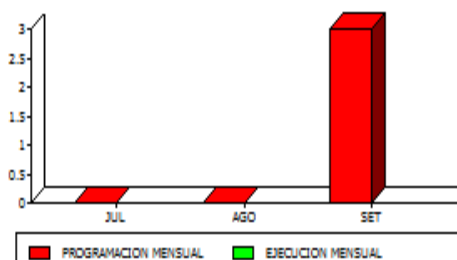


**Actividad: Registro de Organizaciones Sociales en el Distrito de Miraflores.**

➤ **Tarea: Registro de organizaciones sociales en el RUOS de la municipalidad de Miraflores.**

En el presente trimestre esta tarea no ha tenido ejecución. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Participación Vecinal                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Registro de Organizaciones Sociales en el Distrito de Miraflores                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Registro de organizaciones sociales en el RUOS de la Municipalidad de Miraflores | Acción           | 0.00         | 0.00   | 3.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se ha logrado la convocatoria en 17 zonas vecinales para las elecciones vecinales del año 2017.
- Se ha incrementado la participación en las Audiencias Vecinales Gobernando con el Vecino.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Se ha verificado que se ha incrementado el nivel de atención en la oficina respecto del procedimiento administrativo ordinario
- Se ha requerido mayor apoyo del personal de choferes de la Municipalidad

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se ha coordinado con personal de la Gerencia de Autorización y Control para la mejora de la atención en Plataforma.
- Se ha coordinado con el personal de apoyo de choferes de la Municipalidad.

### **GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación, se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

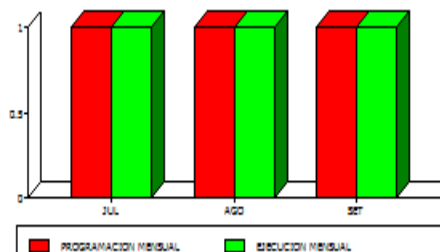
#### **Actividad: Velar por el Adecuado Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica.**

##### **➤ Tarea: Atender el servicio de acceso a internet.**

Tarea ejecutada al haberse brindado 03 servicios de acceso a internet a diferentes usuarios de las diversas áreas orgánicas de esta institución. Al tercer trimestre esta

tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

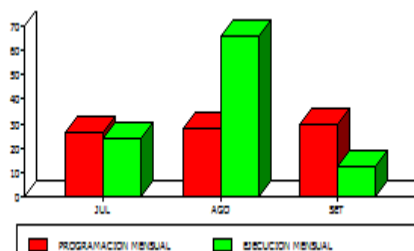
|                  |                                                                       |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                  | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                           |                  | 1.00         | 1.00   | 1.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       |            |
|                  | Atender el servicio de acceso a internet                              | Servicio         |              |        |            |           |        |            | 1.00       |



➤ **Tarea: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Pc, impresoras y teléfono.**

Tarea ejecutada al haberse atendido 102 mantenimientos preventivos y correctivos de P.C, impresoras y teléfonos a diversas áreas orgánicas de esta institución, frente a una programación de 84 mantenimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, expresando una meta cumplida.

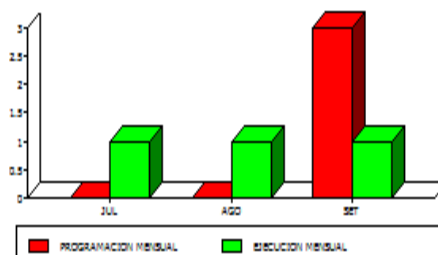
|                  |                                                                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                               | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica              |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  | 26.00        | 28.00  | 30.00      | 24.00     | 66.00  | 12.00      |            |
|                  | Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y teléfono | Mantenimiento    |              |        |            |           |        |            | 1.21       |



➤ **Tarea: Conservar el correcto funcionamiento, seguridad, mantenimiento y soporte especializado.**

Tarea ejecutada al adquirirse 1 servicio renovación de certificado digital, 1 servicio de renovación de certificado Web Server y 1 servicio de renovación de licencia de Datos Abiertos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                               | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica                              |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  | 0.00         | 0.00   | 3.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       |            |
|                  | Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte | Acción           |              |        |            |           |        |            | 1.00       |

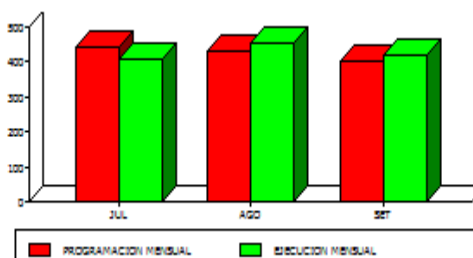


➤ **Tarea: Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos a las diversas áreas usuarias.**

Tarea ejecutada al haberse atendido 1,281 solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las diferentes áreas orgánicas de la institución, frente a una programación de 1,270 atenciones.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

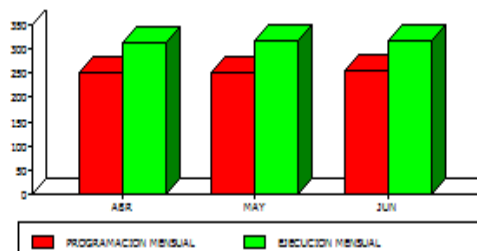
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                     | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica                    |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                              |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos de las diversas áreas usuarias | Atención         | 440.00       | 430.00 | 400.00     | 408.00    | 455.00 | 418.00     | 1.01       |



➤ **Tarea: Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.**

Tarea ejecutada al alquilarse 951 equipos informáticos ya que los equipos de propiedad de la institución se vienen malogrando por uso y antigüedad, frente a una programación de 758 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                    | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica   |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                             |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales | Servicio         | 252.00       | 252.00 | 254.00     | 314.00    | 318.00 | 319.00     | 1.25       |

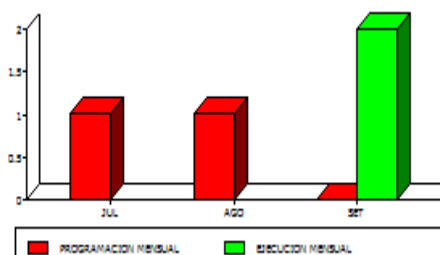


➤ **Tarea: Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.**

Tarea ejecutada al haberse realizado 02 capacitaciones a 19 usuarios en los temas: Modulo de Comité de Ecoeficiencia y Uso del Sistema de Internamiento Vehicular.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos       | Capacitación     | 1.00         | 1.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 2.00      | 1.00       |

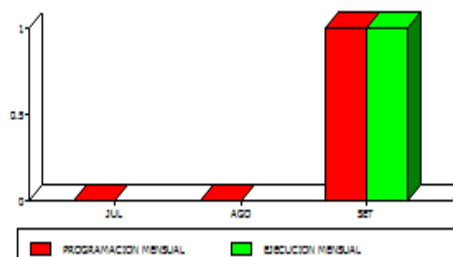


**Actividad: Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales.**

➤ **Tarea: Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos.**

Tarea ejecutada al haberse realizado una serie de mantenimientos preventivos de equipos de infraestructura y actualización de los sistemas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

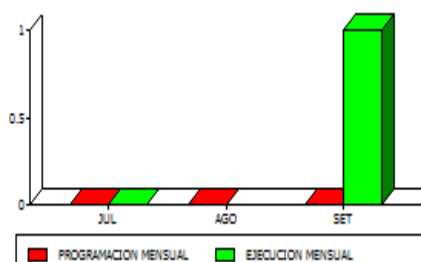
|                  |                                                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos                                  | Acción           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma tributaria.**

Esta tarea para el presente trimestre no ha sido programada, sin embargo se ejecutó al haberse implantado el nuevo flujo del sistema de fiscalización según la ordenanza municipal N° 480-MM de sanciones administrativas.

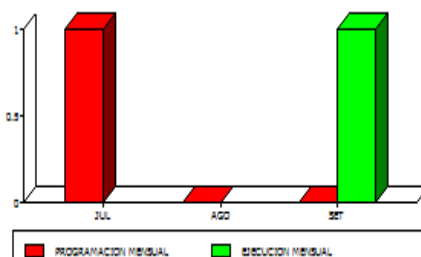
|                  |                                                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma tributaria                                  | Acción           | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 1.00   | 3.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Adecuaciones y mejora al Sistema Administración Municipal.**

Tarea ejecutada al haberse realizado adecuaciones al módulo de talleres para el correcto registro de información y mantenimiento de las unidades vehiculares de propiedad de la municipalidad. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Adecuaciones y mejora al Sistema de Administración Municipal                                    | Acción           | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |

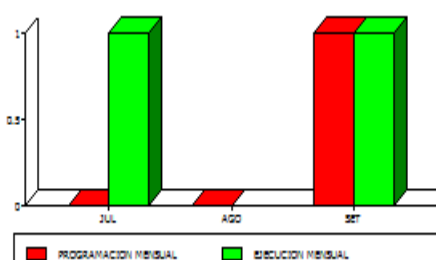


➤ **Tarea: Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana.**

Tarea ejecutada al haberse realizado 2 fases de cambios en la tipificación de incidentes, trabajos que se han realizado en coordinación con la gerencia de seguridad ciudadana.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana                                                | Acción           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 1.00      | 0.00   | 1.00      | 2.00       |

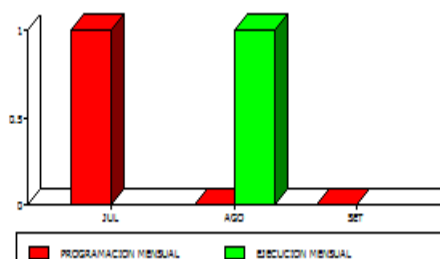


➤ **Tarea: Implementación del sistema de teletrabajo.**

Tarea ejecutada al haberse implementado la primera y segunda fase del sistema de teletrabajo trabajo que se realiza por fases para un mejor desarrollo de sus cualidades.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

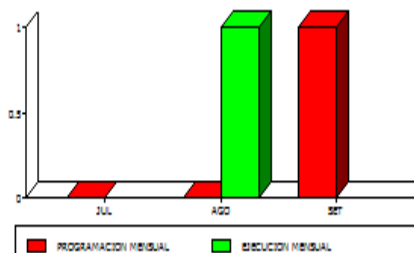
|                  |                                                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Implementación del Sistema de teletrabajo                                                       | Acción           | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 1.00   | 0.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Implementación del sistema de requerimiento digital.**

Tarea ejecutada al haberse implementado el Sistema de Internamiento Vehicular. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Implementación del sistema de requerimiento digital                                             | Acción           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 1.00   | 0.00      | 1.00       |

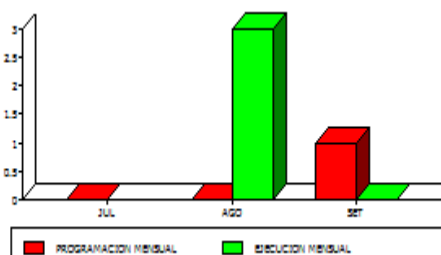


➤ **Tarea: Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las unidades orgánicas.**

Tarea ejecutada, al haberse implementado 3 sistemas como sigue: Modulo de Legajos para Recursos Humanos, Modulo de Subsidios y Modulo Plataforma Eco hogares.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, expresando una meta cumplida

| Centro de Costo: | Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las unidades orgánicas | Acción           | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 3.00   | 0.00      | 3.00       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Dos reconocimientos en Gestión Pública: en Consulta y Participación Ciudadana y Servicio de Atención al Ciudadano.
- Puesta en marcha de 5 sistemas: Eco hogares, Módulo de Legajos Personal, Módulo de Subsidios, Módulo de Teletrabajo e Internamiento de Vehículos.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- El limitado presupuesto asignado a esta gerencia retrasó e incumplió una serie de tareas de las actividades programadas en este trimestre, así como el desarrollo de nuevo proyectos trazados.



#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Los dos reconocimientos en buenas practicas orgullo para todo el equipo municipal, que trabaja para hacer de nuestro distrito el lugar que todos queremos, mejora constante de los servicios que brinda esta gerencia a las diferentes áreas orgánicas para la atención oportuna y eficiente de los múltiples servicios que prestamos, así como la puesta en marcha de 5 sistemas con el fin de mejorar la gestión administrativa municipal.

#### **ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURIDICO.**

Este programa asesora de manera técnica y jurídicamente a las unidades orgánicas para el correcto desarrollo de una gestión municipal.

#### **GERENCIA DE ASESORÍA JURIDICA.**

##### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

Se debe mencionar que mediante este se hace una explicación detallada y sustentada del cumplimiento o avance de ejecución de las metas físicas por cada actividad y/o proyectos programados en el POI, señalándose las razones respectivas en caso de no haberlas cumplido en su totalidad o en forma parcial.

Revisadas cada una de las actividades y tareas previstas para el tercer trimestre en el POI 2017 de la Gerencia de Asesoría Jurídica, se advierte que en la mayoría de los casos se superó las proyecciones, siendo que en algunos no se alcanzaron las metas pero existen avances positivos respecto al cumplimiento de las mismas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del segundo trimestre.

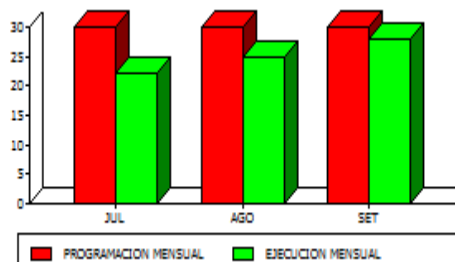
##### **Actividad: Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas.**

- **Tarea: Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos.**

Esta tarea refiere a la revisión de los archivos de la gerencia, así como de la información que consta el Sistema de Gestión Urbana (SGU).

Durante el presente trimestre se realizaron 75 acciones, frente a una programación de 90 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Asesoría Jurídica                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos              | Acción           | 30,00        | 30,00  | 30,00     | 22,00     | 25,00  | 28,00     | 0.83       |

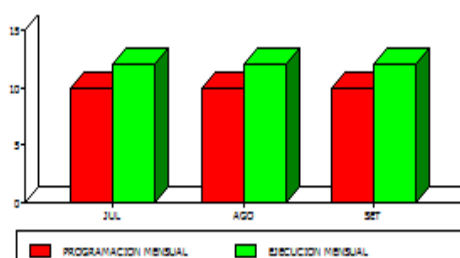


➤ **Tarea: Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono.**

Esta tarea guarda relación con la Atención de Consultas que se recibe a través del correo institucional y vía telefónica.

Durante el tercer trimestre se absolvieron 36 consultas, frente a una programación de 30 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.20, expresando una meta cumplida.

|                                                               |                                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo:                                              | Gerencia de Asesoría Jurídica                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:                                                    | Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:                                                       | Descripción                                                                                   |                  | Acción       | 10.00  | 10.00     | 10.00     | 12.00  | 12.00     | 12.00      |
| Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono |                                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |



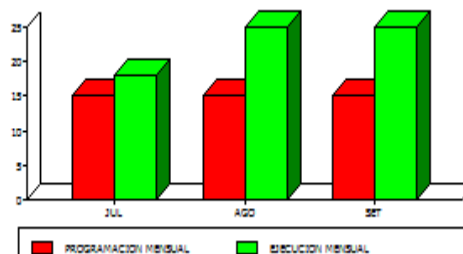
➤ **Tarea: Participar en diferentes reuniones de trabajo.**

Esta tarea incluye las reuniones en las que la Gerencia participa conforme corresponda como: reuniones de funcionarios convocadas por el Alcalde y el Gerente Municipal, comisiones de regidores, sesiones de concejo, etc.

Durante el presente trimestre se participó en 68 sesiones, frente a una programación de 45 acciones. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.51, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Asesoría Jurídica                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Participar en diferentes reuniones de trabajo                                                 | Acción           | 15.00        | 15.00  | 15.00     | 18.00     | 25.00  | 25.00     | 1.51       |

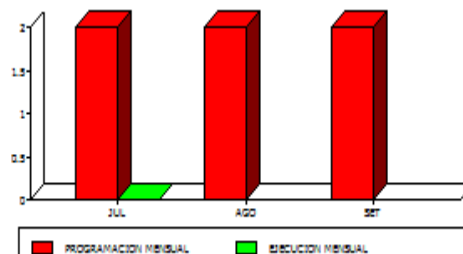


➤ **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información, de acuerdo a Ley.**

Esta tarea se realiza a través del Servicio Virtual, las mismas que son atendidas a través del abogado encargado de la gerencia, que en su mayoría guardan relación con la atención de copias de informes legales, entre otros pedidos que implican la búsqueda del documento, la revisión de la materia que contiene, la determinación de la factibilidad de su entrega a razón de la materia en la que versa.

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Asesoría Jurídica                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atender solicitudes de accesos a la información, de acuerdo a la Ley                          | Acción           | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

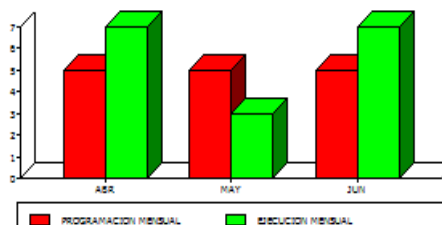


➤ **Tarea: Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia.**

Durante el presente trimestre se elaboraron 07 documentos, frente a una programación de 15 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un

indicador de eficacia de 0.47, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Gerencia de Asesoría Jurídica                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia  | Acción           | 5.00         | 5.00   | 5.00      | 3.00      | 3.00   | 1.00      | 0.47       |



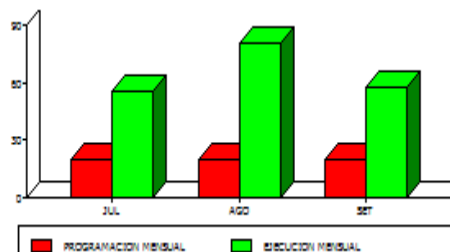
### Actividad: Difusión de normas y comunicados de interés.

- **Tarea: Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo.**

Esta tarea incluye informar por correo electrónico a las unidades orgánicas las normas que a diario se publican, lo que implica que todos los días se pongan en conocimiento de los funcionarios y asesores legales de las distintas unidades orgánicas las normas de aplicación obligatoria, así como las normas de interés para la institución, incluyendo el envío del Boletín de Normas Legales completo, las normas contenidas en Separatas Legales cuando por la materia se requiera y los comunicados de interés para la municipalidad.

Durante el tercer trimestre se realizaron 194 acciones, frente a una programación de 60 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.23, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Asesoría Jurídica                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Difusión de normas y comunicado de interés                                                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo | Acción           | 20.00        | 20.00  | 20.00     | 55.00     | 81.00  | 58.00     | 3.23       |



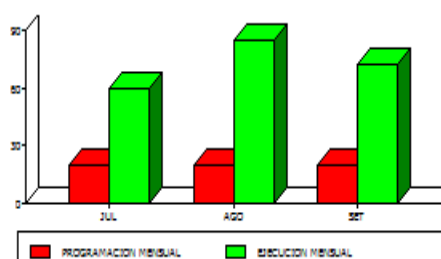
**Actividad: Revisión y Visto Bueno de Dispositivos Municipales y Otros Documentos a Solicitud.**

➤ **Tarea: Revisión y visto bueno de resoluciones alcaldía a solicitud.**

Está relacionada a la revisión y visto bueno de resoluciones de Alcaldía que se emiten como parte de los procedimientos de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, en esta última se emiten hasta dos resoluciones, la primera que declara la separación convencional y la segunda que declara la disolución del vínculo matrimonial.

Durante el presente trimestre se revisaron 217 resoluciones, frente a una programación de 60 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.62, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Asesoría Jurídica                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Revisión y visto bueno de resoluciones de alcaldía a solicitud                     | Acción           | 20.00        | 20.00  | 20.00     | 60.00     | 85.00  | 72.00     | 3.62       |

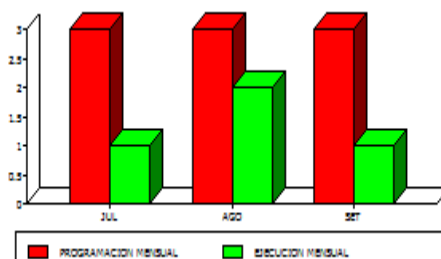


➤ **Tarea: Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal, a solicitud.**

Esta tarea está relacionada a la revisión y Visación a la mano de cartas, oficios y actas. Se debe indicar que se suscribió una acta en el mes de abril y otra en mayo correspondientes al Comité de Control Interno.

En el presente trimestre se realizaron 04 acciones, frente a una programación de 09 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.44, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Asesoría Jurídica                                                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal a solicitud | Acción           | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 1.00      | 2.00   | 1.00      | 0.44       |



#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Luego de evaluar el desempeño de la gerencia se advierte que independientemente de las metas físicas que no fueron alcanzadas en un cierto por ciento por factores externos o ajenos a nuestra voluntad, que el despacho durante el tercer trimestre e ha mantenido al día.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Debemos indicar que en nuestro caso al depender nuestra producción de consultas externas, no podríamos medir dificultades relacionadas al cumplimiento de las metas físicas. Sin perjuicio de ello, se debe comentar que consideramos que las mayores dificultades en el desempeño de nuestras funciones y que se presentan de manera recurrente, son la falta de precisión en las consultas, el envío incompleto de los antecedentes, las opiniones técnicas escuetas de algunas unidades orgánicas lo que implica no contar con mayores elementos de juicio para emitir la opinión legal, así como, que realizan las consultas en el último momento, prácticamente cuando los plazos para la institución están por vencer, lo que impide realizar un análisis más profundo.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Teniendo en cuenta lo comentado en el punto anterior, no había medidas correctivas a adoptar para efectos de genera mayor número de consultas; sin embargo, en lo que respecta a la posibilidad de desarrollar nuestras labores con más facilidad, se mantiene permanente coordinación con las demás unidades orgánicas a efectos de orientarlas respecto a la forma de realizar las consultas.

## **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS.**

Comprende la formación, capacitación y perfeccionamiento de los trabajadores, orientados a mejorar su desempeño en la entidad.

## **SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

La Subgerencia de Recursos Humanos, es el órgano encargado de guiar, influir, incentivar, supervisar, evaluar y racionalizar de forma planificada los recursos humanos. En el presente trimestre de Evaluación del Plan Operativo Institucional, se realizaron las actividades programadas de acuerdo a las Normas de Austeridad, en coordinación con la Gerencia de Administración y Finanzas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

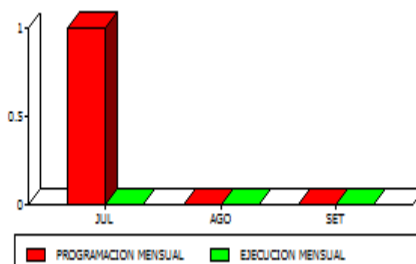
### **Actividad: Gestión de Recursos Humanos.**

#### ➤ **Tarea: Negociación colectiva por pliego de reclamo.**

El proceso de negociación colectiva 2016-2017 se encuentra en proceso de trámite en el ministerio de trabajo.

Al tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada, es decir obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

|                  |                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión de Recursos Humanos                  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Negociación colectiva por pliego de reclamos | Convenio         | 0.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 0.00       |

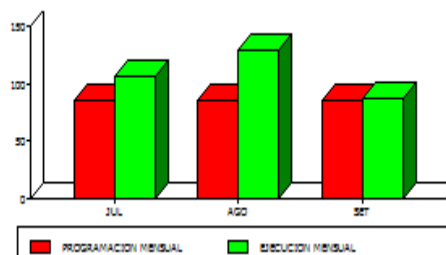


➤ **Tarea: Relaciones laborales (recurso de reconsideración, suspensiones, rotación).**

La mayoría de las incidencias que se presentaron se dieron en el área de seguridad ciudadana a la que se hicieron llegar las suspensiones y llamadas de atención. Como siempre se realizaron bastantes rotaciones en el trimestre, en su mayoría con el personal obrero, debido a los cambios que se realizaron en las unidades orgánicas. El resto de la documentación se generó por los recursos de reconsideración que emitió el área.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 322 documentos, frente a una programación de 255 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión de Recursos Humanos                                                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Relaciones laborales (recursos de reconsideración, suspensiones, rotación) | Documento        | 85.00        | 85.00  | 85.00     | 106.00    | 129.00 | 87.00     | 1.26       |



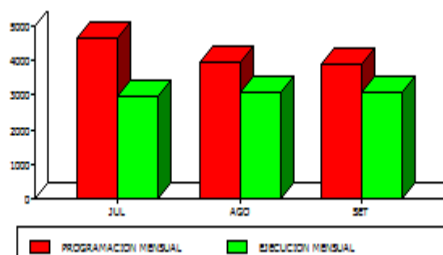
➤ **Tarea: Informes, oficios, cartas, resoluciones, convenios, boletas de pago y otros.**

La Subgerencia de Recursos Humanos recibe diariamente documentos internos y externos, los mismos que generan una respuesta inmediata de acuerdo al caso (comunicación, información, solicitud, reclamos etc.), brindando atención al documento recibido mediante la emisión de documento elaborado por el técnico idóneo al tema a tratar.

Durante el tercer trimestre se emitieron 9,113 documentos, frente a una programación de 12,560 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.73, expresando una meta regular.

|                  |                                                                             |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos                                             | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión de Recursos Humanos                                                 |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                 |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Informes, oficios, cartas, resoluciones, convenios, boletas de pago y otros | Documento        | 4,680.00     | 3,980.00 | 3,900.00  | 2,960.00  | 3,098.00 | 3,055.00  | 0.73       |



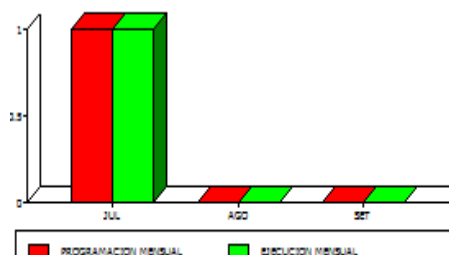


➤ **Tarea: Implementación del sistema de control interno en su fase de ejecución.**

Se coordinó con la gerencia de administración y finanzas, para el mejoramiento del sistema de control interno. En el mes de julio se realizaron las acciones a implementar que se encontraban pendientes según el plan de trabajo elaborado por la GAF.

Durante el tercer trimestre emitió 01 informe. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos                                       | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión de Recursos Humanos                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Implementación del sistema de control interno en su fase de ejecución | Informe          | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 1.00      | 0.00   | 0.00      | 1.00       |



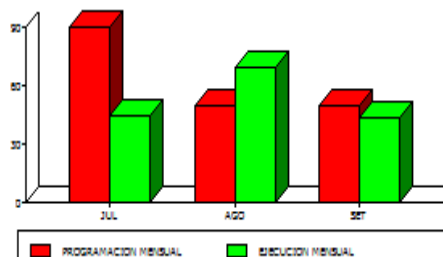
**Actividad: Administración del Personal.**

➤ **Tarea: Reclutamiento y selección de personal.**

A través de la página Web (Portal de la Municipalidad de Miraflores) se publica las convocatorias que se realiza cada mes, de acuerdo a las solicitudes efectuadas por las diferentes áreas de la institución, donde se brinda información detallada a los postulantes. En este trimestre, hubo menos plazas solicitadas, ya que se está buscando contratar menor cantidad de personal por el tema de la austeridad.

Durante el tercer trimestre ingresaron a laboral 156 personas, frente a una programación de 190 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.82, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos       | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración del Personal           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Reclutamiento y selección de personal | Persona          | 90.00        | 50.00  | 50.00     | 44.00     | 69.00  | 43.00     | 0.82       |

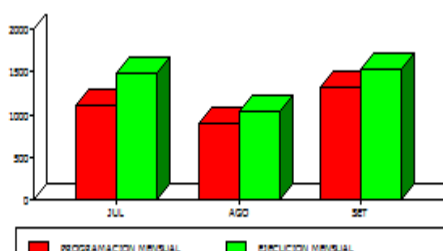


➤ **Tarea: Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas.**

El personal del área de archivo de la Subgerencia de Recursos Humanos, son los encargados de mantener actualizados los legajos de todos y cada colaborador de la municipalidad, ingresando manualmente en cada legajo los documentos recibidos por el área de SGRH, asimismo se digita los datos obtenidos alimentando el Sistema de Recursos Humanos, a fin de brindar oportunamente una información actualizada de cada trabajador.

Durante el tercer trimestre se ordenó 4,064 documentos, frente a una programación de 3,322 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                 |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración del Personal                     |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                     |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|                  | Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas | Documento        | 1,100.00     | 900.00 | 1,322.00  | 1,491.00  | 1,044.00 | 1,529.00  | 1.22       |

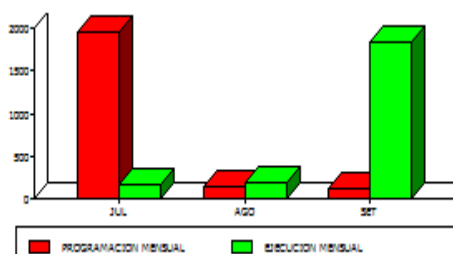


➤ **Tarea: Elaboración de contratos y adendas.**

Referente a los contratos se elaboraron adendas en el mes de septiembre, es por eso que el número de contratos, en ese mes, es más elevado.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 2,180 documentos, frente a una programación de 2,200 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos    | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Administración del Personal        |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                        |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Elaboración de contratos y adendas | Documento        | 1,950.00     | 130.00 | 120.00     | 160.00    | 180.00 | 1,840.00   | 0.99       |

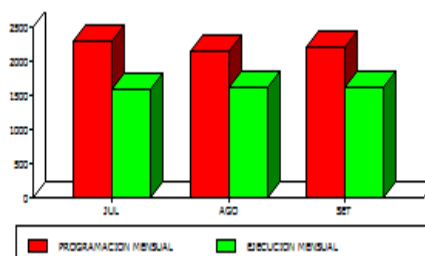


➤ **Tarea: Control de asistencia, puntualidad y permanencia.**

Mediante los relojes digitales colocados en diferentes locales de la municipalidad, se viene efectuando el control de asistencia y permanencia del personal, asimismo, se viene incrementando los permisos a través del sistema de Intranet, lo que ha generado una disminución de las papeletas de permisos manuales (físicas). Diariamente se viene revisando el sistema de intranet, así como los documentos administrativos tales como papeletas de permiso, partes diario, memorándums, etc.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 4,825 documentos, frente a una programación de 6,650 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.73, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos                  | Unidad de Medida | Programación |          |            | Ejecución |          |            | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|------------|-----------|----------|------------|------------|
| Actividad:       | Administración del Personal                      |                  | Julio        | Agosto   | Septiembre | Julio     | Agosto   | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  |              |          |            |           |          |            |            |
|                  | Control de asistencia, puntualidad y permanencia | Documento        | 2,300.00     | 2,150.00 | 2,200.00   | 1,586.00  | 1,618.00 | 1,621.00   | 0.73       |

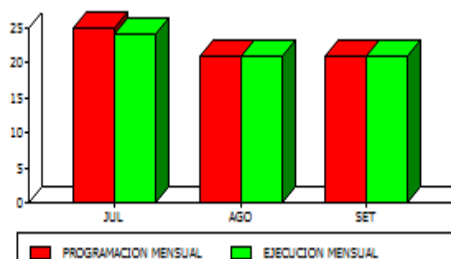


➤ **Tarea: Elaboración de planillas del personal activo, cesante y vacaciones truncas.**

En el tercer trimestre se elaboró las planillas de todos y cada uno de los colaboradores (funcionarios, empleados, obreros, CAS) de la Municipalidad de Miraflores de acuerdo a las normas establecidas y en la fecha programada mediante el S.R.H y el SAM, para luego remitirlas a la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas a fin de continuar con el trámite correspondiente.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 66 planillas, frente a una programación de 67 planillas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos                                            | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Administración del Personal                                                |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Elaboración de planillas del personal activo, cesante y vacaciones truncas | Planilla         | 25.00        | 21.00  | 21.00      | 24.00     | 21.00  | 21.00      | 0.99       |



**Actividad: Bienestar Social y Capacitación.**

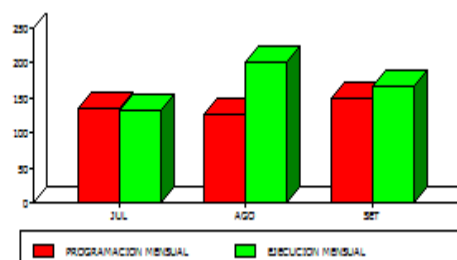
➤ **Tarea: Trámites de subsidios y visitas domiciliarias.**

La Subgerencia de Recursos Humanos a través de las Asistentes Sociales, brinda información, orientación y asesoramiento de acción social en forma personalizada de acuerdo al caso de cada colaborador, incluyéndose a los familiares. Realizando visitas sociales al colaborador que se encuentra incapacitado de movilizarse por enfermedad, accidente o con problemas familiares. Realiza trámites

ante ESSALUD, coordina y ejecuta las acciones idóneas administrativas a fin de salvaguardar los intereses de los colaboradores que cuenta con Descanso Medico Particular.

Durante el tercer trimestre se realizaron 501 documentos, frente a una programación de 409. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Bienestar Social y Capacitación              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Trámites de subsidio y visitas domiciliarias | Documento        | 136.00       | 125.00 | 148.00    | 133.00    | 202.00 | 166.00    | 1.22       |

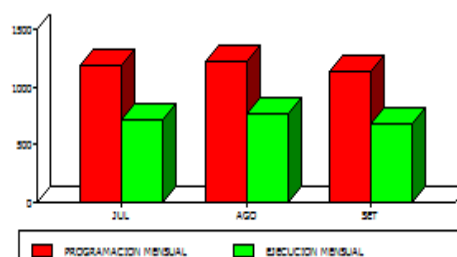


#### ➤ Tarea: Consultas y campañas médicas.

El Tópico Municipal, brinda atención médica y tratamiento a los colaboradores y vecinos del distrito de lunes a viernes de 8:00 am. a 7:00 pm. (Refrigerio de 1:00pm. 2:00pm.). Asimismo brinda apoyo a la Gerencia de Desarrollo Humano, los días domingos de 8:00am. A 1:00pm. En este III trimestre, se coordinó la realización de los chequeos preventivos para los colaboradores en el centro preventivo de EsSalud que se encuentra en la Av. Larco. Por otro lado, se realizaron 9 campañas a lo largo del trimestre.

Durante el tercer trimestre se realizaron 2,167 consultas, frente a una programación de 3,543 consultas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.61, expresando una meta parcialmente insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Bienestar Social y Capacitación |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                     |                  |              |          |           |           |        |           |            |
|                  | Consultas y campañas médicas    | Consulta         | 1,191.00     | 1,221.00 | 1,131.00  | 719.00    | 773.00 | 675.00    | 0.61       |

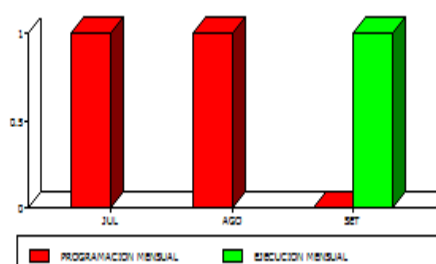


➤ **Tarea: Actividades recreativas y eventos institucionales.**

En este tercer trimestre, se realizó solo una actividad en el mes de septiembre, la cual fue el paseo con los pensionistas al Country Club “El Bosque”.

Durante el presente trimestre se realizó 01 evento, frente a una programación de 02 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                   |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos                   | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Bienestar Social y Capacitación                   |                  |              |        |            |           |        |            |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
|                  | Actividades recreativas y eventos institucionales | Evento           | 1.00         | 1.00   | 0.00       | 0.00      | 0.00   | 1.00       | 0.50       |

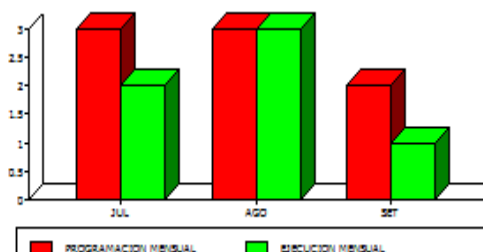


➤ **Tarea: Programas de capacitación.**

Se ejecutaron 6 capacitaciones en el trimestre, las cuales estaban contempladas en el plan anual de capacitaciones, lo que representa una mejora en comparación al trimestre pasado, que no se pudo realizar ni una sola capacitación por diversos temas (Presupuestales, Coordinación, etc.).

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

|                  |                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Bienestar Social y Capacitación |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programas de capacitación       | Evento           | 3.00         | 2.00   | 3.00      | 3.00      | 3.00   | 1.00      | 0.75       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- En el tercer trimestre el Tópico Municipal sigue brindando apoyo con medicamentos a los colaboradores y vecinos de la municipalidad, que se atienden en el Tópico Municipal.
- Se realizó la compra de los medicamentos solicitados por el tópico municipal.
- En lo que respecta, la elaboración de Planillas se viene desarrollando de una manera adecuada debido a que se presentan los reportes a tiempo.
- También observamos que en el área de Control y Asistencia se ha optimizado la gestión debido a que se realizan visitas inopinadas a las distintas unidades orgánicas, así es como las personas manejan mejor el sistema de control de asistencia.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- En este trimestre una de las principales dificultades fue la falta de tóner para la impresora de la subgerencia, lo que hacía que varios procesos queden incompletos o no se realicen como la impresión de boletas y contratos.
- En este trimestre una de las principales dificultades fue la falta de tóner para la impresora de la subgerencia, lo que hacía que varios procesos queden incompletos o no se realicen como la impresión de boletas y contratos.
- Necesidad de impresora y scanner para archivo de RRHH.
- Falta de equipamiento médico en el tópico municipal
- Falta de anaqueles y andamios para almacenar legajos
- Los colaboradores CAS en algunos casos específicos realizan el cambio de su AFP y esto no es debidamente comunicado a la SGRH, ocasionando que los cálculos en planilla difieran del monto a retener.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se mantienen coordinaciones con el área de presupuesto, para que se agilice la compra de los toners cuando estos se terminen.
- Se están realizando los pedidos pendientes en el tópico municipal, de acuerdo al cuadro de necesidades 2017
- Solicitar a la SG de Logística y Control Patrimonial la compra de dicho mobiliario, para un mejor y más efectivo ordenamiento de legajos.

- Se envió un correo indicando a los colaboradores que cuando realicen el cambio de AFP comuniquen oportunamente, para no generar problemas con la planilla
- Compra de dichos artefactos para un mejor y más efectivo ordenamiento de legajos.

### **ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA.**

Mediante Resolución N° 414-2016-CG con fecha 12 de setiembre de 2016 la Contraloría General de la República efectuó el cambio de Jefe de Órgano de Control Institucional de la Municipalidad Distrital de Miraflores.

Actualmente la oficina de control institucional cuenta con ambiente más amplio ubicado en el piso 13 de Tarata N° 160, pero aún falta la atención por parte de la gestión de asignar un ambiente para la custodia del acervo documentario con el que cuenta el OCI desde 2011.

### **ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

De acuerdo al Plan Anual de Control 2017, aprobado mediante Resolución de Contraloría n.º 492-2016-CG de 29 de diciembre de 2016, se ha programado y ejecutado para el segundo trimestre lo siguiente:

#### **Servicios de Control**

- Dos (2) auditorías de cumplimiento, las cuales se encuentran concluidas al 100%.

#### **Servicios de Control Simultáneo**

- Una (1) acción simultánea, una (1) visita preventiva, una (1) orientación de oficio, en el marco de la Directiva n.º 017-2016-CG/DPROCAL "Ejercicio de Control Simultáneo" cumpliendo con la programación del PAC 2017.

#### **Servicios Relacionados y de apoyo**

- Once (11) servicios relacionados

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.



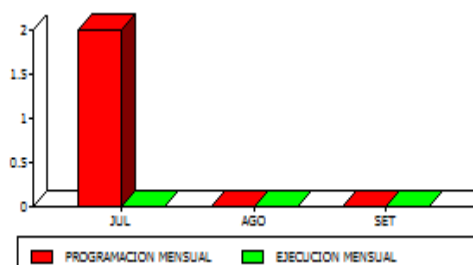
**Actividad: Servicios de Control.**

➤ **Tarea: Auditoría de cumplimiento.**

Se viene ejecutando dos (2) auditorías de cumplimiento, las cuales se encuentran con un avance de 35 % cada una.

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Órgano de Control Interno | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicio de Control       |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Auditoría de cumplimiento | Informe          | 2.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



**Actividad: Servicios Relacionados.**

➤ **Tarea: Servicios relacionados**

Servicios de Control Simultáneo

Se ejecutó cinco (5) servicios de control simultáneo

- Una (1) acción simultánea, una (1) visita preventiva, tres (3) orientaciones de oficio, en el marco de la Directiva n.º 017-2016-CG/DPROCAL "Ejercicio de Control Simultáneo" cumpliendo con la programación del PAC 2017.

Se remitió mediante los oficios 57, 71, 51, 84 y 85-2017-OCI/MM al titular de la entidad.

Servicios Relacionados y de apoyo

Se ejecutó diez (10) servicios relacionados

- 2-2161-2017-001 Implementación y seguimiento a las recomendaciones derivadas de los informes de auditoría su publicación en el portal de transparencia estándar de la entidad

Se ejecutó una (1) meta, se remitió mediante oficio 61-2017-OCI/MM al titular de la entidad

- 2-2161-2017-002 Evaluación de denuncias

Se evaluó tres (3) denuncias, se dio respuesta mediante oficio 83-2017-OCI/MM.

- 2-2161-2017-006 Verificación cumplimiento de normativa expresa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

Se remitió informe mediante oficio 086-2017-OCI/MM al titular de la entidad

- 2-2161-2017-008 Gestión Administrativa OCI

Se realizó tres (3) metas a fin de dar cumplimiento a las diversas actividades de gestión que realiza el OCI

- 2-2161-2017-009 Seguimiento de las acciones para el tratamiento de los riesgos resultantes del control simultáneo

Se realizó una (1) meta, se registró en el aplicativo informático del sistema de control simultáneo el seguimiento a los riesgos de los resultados de servicio de control simultáneo.

- 2-2161-2017-010 Verificación de Registros de Infobras

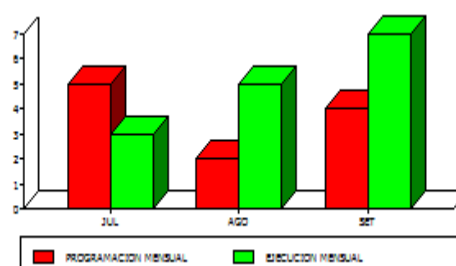
Se realizó una (1) meta, se registró la información de la verificación de obras en el aplicativo INFOBRAS, no habiéndose encontrado observaciones en la información registrada por la entidad.

- 2-2161-2017-016 Verificación cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA

Se realizó una (1) meta, Se remitió informe mediante oficio 087-2017-OCI/MM al titular de la entidad.

Durante el presente trimestre se elaboró 15 informes, frente a una programación de 11 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.36, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Órgano de Control Interno | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicios Realizados      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Servicios relacionados    | Informe          | 5.00         | 2.00   | 4.00      | 3.00      | 5.00   | 7.00      | 1.36       |



#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se ha concluido con las metas programadas de los servicios de control, servicios de control simultáneo, servicios relacionados y de apoyo.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Se ha tenido como limitación falta de un auditor por descanso médico.
- Demora en atención y remisión de documentación de la información.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se viene cumpliendo con las metas programadas.

### **ASIGNACIONES PRESUPUESTALES QUE NO RESULTAN EN PRODUCTOS (APNOP)**

Comprende las actividades para la atención de una finalidad específica de la entidad que no resulta en la entrega de un producto a una población determinada, así como aquellas actividades que no tienen relación con los Programas Presupuestales considerados en la programación y formulación presupuestal del año respectivo.

### **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES.**

Comprende las acciones orientadas a garantizar la recaudación de los recursos públicos generada por la entidad municipal a nivel distrital.

### **GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

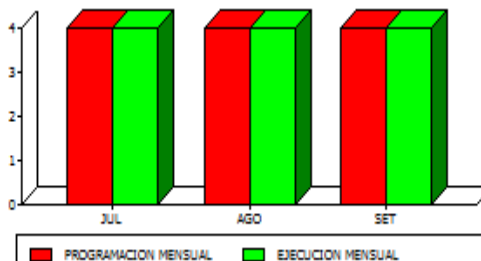
#### **Actividad: Dirigir las Unidades Orgánicas.**

##### **➤ Tarea: Supervisar las actividades de las subgerencias y ejecutoria coactiva.**

Para el tercer trimestre, se ha cumplido con la recepción de los 04 informes mensuales enviados por las unidades orgánicas a cargo.

Durante el tercer trimestre se ha recepcionado 12 informes de gestión de las unidades orgánicas a su cargo. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                       | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Dirigir las Unidades Orgánicas a su cargo                            |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                          |                  | 4.00         | 4.00   | 4.00      | 4.00      | 4.00   | 4.00      |            |
|                  | Supervisar las actividades de sus Subgerencias y ejecutoria coactiva | Informe          | 4.00         | 4.00   | 4.00      | 4.00      | 4.00   | 4.00      | 1.00       |



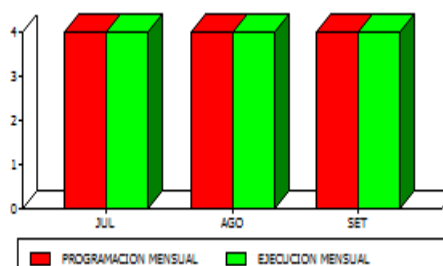
**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Elaborar documentos normativos.**

Para el mes de setiembre, se programó la elaboración de un documento normativo, llevándose a cabo dicha actividad con la aprobación de la Ordenanza N° 491-2017/MM, en Sesión de Concejo de fecha 28/09/2017, el mismo que aprueba el Régimen Tributario de los Arbitrios de Limpieza Pública (Barrido de Calles y Recojo de Residuos Sólidos), Parques y Jardines Públicos y Serenazgo para el ejercicio 2017.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de documentos normativos  | Proyecto         | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |

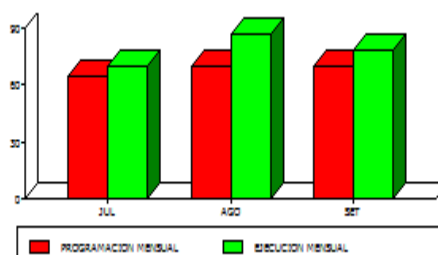


➤ **Tarea: Elaborar documentos de coordinación y cruce de información.**

Para el tercer trimestre, la Gerencia de Administración Tributaria ha obtenido un Indicador de Eficacia de 1.15, al haberse emitido un total de 235 documentos respecto de los 205 programados. Estos documentos están referidos a Memorándums, Oficios, Cartas Externas, que sirven como medios para desarrollar las labores de la Gerencia. Información obtenida del Módulo de Sistema de Trámite Documentario.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información | Documentos       | 65.00        | 70.00  | 70.00     | 70.00     | 87.00  | 78.00     | 1.15       |



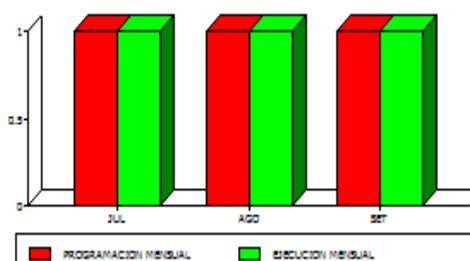
➤ **Tarea: Remitir a la Alta Dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas.**

En el presente trimestre se dio el cumplimiento de los Informes de Gestión a la Alta Dirección, los mismos que muestran el análisis de los niveles de recaudación de esta Gerencia.

- ✓ Julio (Inf. 231-2017-GAT/MM).
- ✓ Agosto (Inf. 271-2017-GAT/MM).
- ✓ Setiembre (Inf 313-2017-GAT/MM).

Información obtenida del Sistema de Trámite Documentario. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria                                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas | Informe          | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



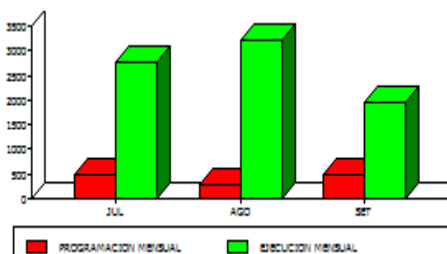
**Actividad: Proceso de Cobranza Coactiva.**

➤ **Tarea: Elaborar resoluciones de ejecución coactiva.**

Para el tercer trimestre, el área de Ejecutoría Coactiva ha dispuesto la emisión de 7,945 resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares respecto de las 1,300 que fueron formuladas para el presente trimestre. Informe N° 558-2017-EC-GAT/MM.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.11, expresando una meta cumplida.

|                  |                                             |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria       | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Cobranza Coactiva                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  | 500.00       | 300.00 | 500.00    | 2,785.00  | 3,200.00 | 1,960.00  |            |
|                  | Elaborar resoluciones de ejecución coactiva | Resolución       |              |        |           |           |          |           | 6.11       |



➤ **Tarea: Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares.**

Para el tercer trimestre, el área de Ejecutoría Coactiva ha dispuesto la emisión de 3,757 resoluciones que disponen la traba de medidas respecto de las 1,828 que fueron formuladas para el presente trimestre. Informe N° 558-2017-EC-GAT/MM.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.06, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                   |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Cobranza Coactiva                                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                       |                  | 590.00       | 648.00 | 590.00    | 903.00    | 1,242.00 | 1,612.00  |            |
|                  | Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares | Resolución       |              |        |           |           |          |           | 2.06       |

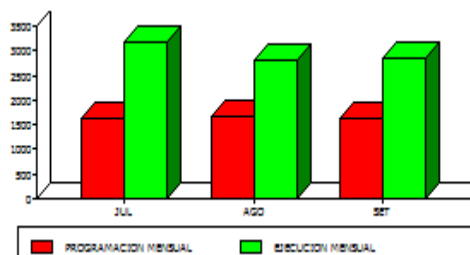


➤ **Tarea: Elaborar otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspensiones).**

Para la presente tarea, la Gerencia ha ejecutado 8,839 resoluciones de documentos coactivos en relación de los 4,922 programados.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.80, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                                         |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Administración Tributaria                                                                                   | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Cobranza Coactiva                                                                                            |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                                             |                  | 1,620.00     | 1,682.00 | 1,620.00  | 3,184.00  | 2,809.00 | 2,846.00  |            |
|                  | Elaborar otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspens. Lev. de MC, etc.) | Resolución       |              |          |           |           |          |           | 1.80       |

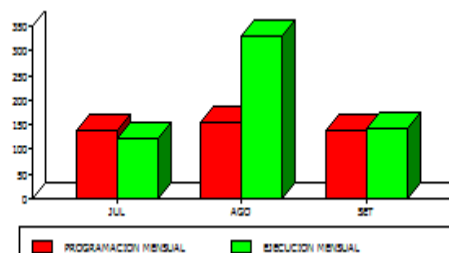


➤ **Tarea: Elaborar informes, cartas y oficios de cobranza coactiva.**

Para la presente tarea se ha elaborado 595 documentos para la coordinación de sus labores respecto de los 434 programados. Informe N° 558-2017-EC-GAT/MM.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 595 documentos, frente a una programación de 434 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.37, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo | Gerencia de Administración Tributaria                   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|-----------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:      | Proceso de Cobranza Coactiva                            |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                 | Elabora informes, cartas y oficios de cobranza coactiva | Documentos       | 140.00       | 154.00 | 140.00    | 123.00    | 331.00 | 141.00    | 1.37       |



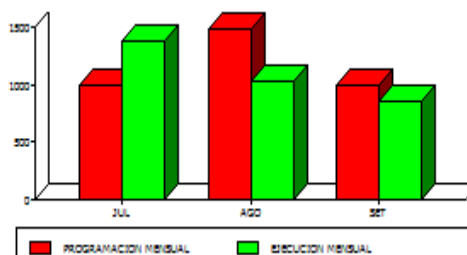
➤ **Tarea: Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)**

La Gerencia ha logrado gestionar a 3,263 contribuyentes respecto de los 3,480 contribuyentes programados, la atención de contribuyentes en domicilio es de manera personalizada, se brinda toda la información respecto de su deuda, se induce al pago y de ser el caso un Compromiso de Pago; respecto de las llamadas telefónicas, se busca recordar al contribuyentes la deuda que tiene aún pendiente con la Administración, Informe N° 0558-2017-EC-GAT/MM.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.



|                 |                                                   |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|-----------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo | Gerencia de Administración Tributaria             | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:      | Proceso de Cobranza Coactiva                      |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                       |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                 | Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica) | Contribuyente    | 1,000.00     | 1,480.00 | 1,000.00  | 1,372.00  | 1,032.00 | 859.00    | 0.94       |

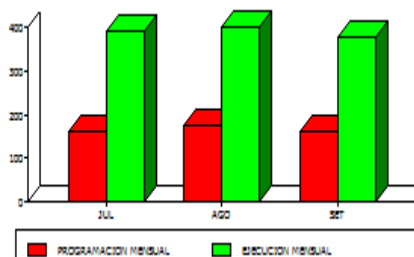


➤ **Tarea: Atender las cartas externas.**

Para el presente trimestre, la Gerencia ha atendido un total de 1,169 Cartas Externas respecto de las 496 programadas, las mismas que están asociadas a Solicitudes de Suspensión de Procedimiento Coactivo. Informe N° 558-2017-EC-GAT/MM.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.36, expresando una meta cumplida.

|                 |                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|-----------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:      | Proceso de Cobranza Coactiva          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                 | Atender las cartas externas           | Documentos       | 160.00       | 176.00 | 160.00    | 392.00    | 398.00 | 379.00    | 2.36       |

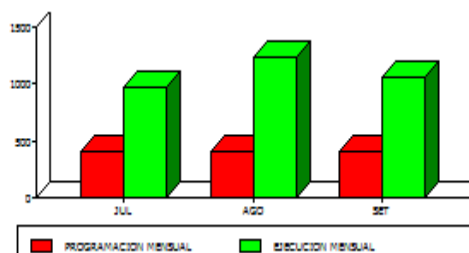


➤ **Tarea: Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva.**

La atención en la plataforma tiene como finalidad garantizar el cumplimiento de la obligación tributaria, el terminalista cumple con indicarle al contribuyente los plazos para el pago y el Procedimiento de Ejecución Coactiva.

Para el presente se ha brindado atención a 3,268 contribuyentes de los 1,200 programados. Informe N° 558-2017-EC-GAT/MM. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.72, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo | Gerencia de Administración Tributaria                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|-----------------|--------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:      | Proceso de Cobranza Coactiva                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                            |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|                 | Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva | Contribuyente    | 400.00       | 400.00 | 400.00    | 969.00    | 1,236.00 | 1,063.00  | 2.72       |



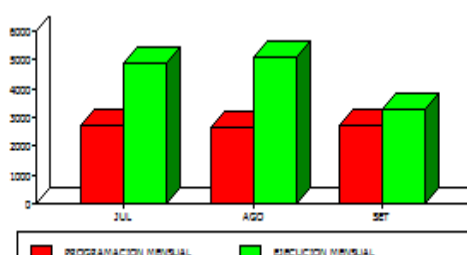
### Actividad: Proceso de Notificación de Documentos.

#### ➤ Tarea: Notificar documentos coactivos (resolución de ejecución coactiva, requerimientos de pago, otros).

Es menester señalar que las cantidades de cartas de requerimiento de pago tienen como finalidad notificar al contribuyente de las acciones de cobranza que recaen contra ellos, e incrementar los pagos.

Para el tercer trimestre, la Gerencia ha logrado notificar a 13,186 resoluciones de documentos coactivos de los 8,050 programado. Informe N° 558-2017-EC-GAT/MM. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.64, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo | Gerencia de Administración Tributaria                                     | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:      | Proceso de Notificación de Documentos                                     |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                               |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                 | Notificar documentos coactivos (res. Ejec. Coactiva, req. De pago, otros) | Resolución       | 2,710.00     | 2,630.00 | 2,710.00  | 4,852.00  | 5,082.00 | 3,252.00  | 1.64       |

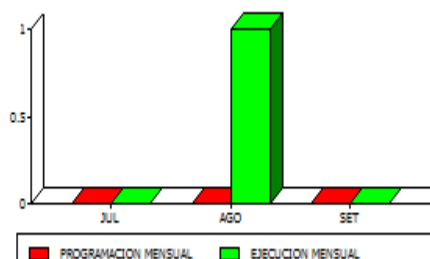


#### ➤ Tarea: Publicar avisos de remate.

Para el presente trimestre, se ha llevado a cabo el Remate Público de 04 Vehículos con fecha 21 de Agosto, habiéndose sido programada para el mes de octubre. Estos vehículos fueron retirados de la vía pública tras haber sido abandonados.

Asimismo, se cumplió con la Publicación en el Diario El Peruano y uno de mayor circulación. Cabe precisar que esta tarea en el presente trimestre no ha sido programada.

|                 |                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|-----------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo | Gerencia de Administración Tributaria | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:      | Proceso de Notificación de Documentos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                           | Resolución       | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 1.00   | 0.00      | 0.00       |
|                 | Publicar avisos de remate             |                  |              |        |           |           |        |           |            |



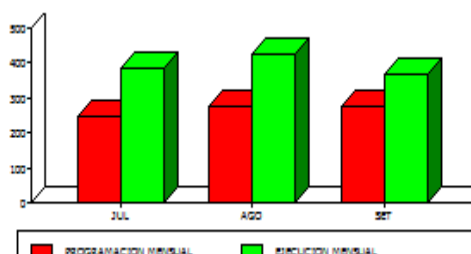
### **Actividad: Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria.**

#### **➤ Tarea: Emitir resoluciones gerenciales.**

La Gerencia ha logrado la emisión de 1,172 Resoluciones Gerenciales respecto de las 795 programadas para el período. Se agrega también que, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria ha incrementado la meta de la atención de documentos que originan un Proyecto de Resolución Gerencial. Datos obtenidos del Módulo de Sistema de Trámite Documentario (opción: Reportes).

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.47, expresando una meta cumplida.

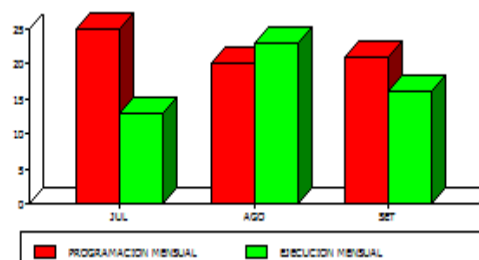
|                 |                                                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo | Gerencia de Administración Tributaria                                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:      | Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                          | Resolución       | 245.00       | 275.00 | 275.00    | 383.00    | 424.00 | 365.00    | 1.47       |
|                 | Emitir resoluciones gerenciales                                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Atender proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos.**

El cumplimiento de la presente tarea ha significado la emisión de un total de 52 documentos respecto de los 66 programados. La información ha sido obtenida a través del Módulo del Sistema de Administración Municipal. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.79, expresando una meta regular.

| Centro de Costo | Gerencia de Administración Tributaria                                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:      | Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                 | Atender proveídos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos              | Documentos       | 25.00        | 20.00  | 21.00     | 13.00     | 23.00  | 16.00     | 0.79       |



## B. LOGROS ALCANZADOS

- En este trimestre, se remataron todos los vehículos internados en el depósito municipal, que estuvieran asociados a una multa administrativa puesta en cobranza coactiva, esto ha permitido que los vehículos que fueron removidos de la vía pública en estado de abandono ya no ocupen espacio en dicho depósito.
- Se ha incrementado las cuotas de Resoluciones de Embargo en forma de retención Bancaria, permitiendo más efectividad en esta clase de medida cautelar.
- Asimismo, para el mes de septiembre del año 2017 se alcanzó una recaudación acumulada ascendente a S/.158,007,137, superando en S/. 11,526,254 a lo obtenido en similar periodo del año 2016, lo que en términos porcentuales representa 8% de incremento. En comparación al año 2015 se ha logrado un incremento de S/.15,164,963 lo que representa un 11% de mejora.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Con Informe N° 483-2017-EC-GAT/MM, el área de ejecutoría solicitó la Habilitación Presupuestaria para la Publicación de un Edicto de Segunda Convocatoria, y Primera Convocatoria. Los expedientes coactivos calificados en Segunda Convocatoria, están asociados a los predios que no se remataron el 09 de Junio, toda vez que estos fueron suspendidos a solicitud de los terceristas, tercerías que en la actualidad

cayeron en infructuosas agotando las vías necesarias como fue el Tribunal Fiscal.

- Los expedientes coactivos calificados en Primera Convocatoria están asociados a 05 expedientes coactivos que ya tienen tasación debidamente notificadas y que se encuentran expeditos para la convocatoria de los bienes inscritos por esta instancia.
- Asimismo informar que la solicitud de Habilitación Presupuestaria fue atendida con Informe N° 217-2017-SGP-GPP/MM de fecha 26 de septiembre remitida por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, la misma que nos indica que no es posible atender el total del gasto solicitado para la publicación de los edictos a la Convocatoria antes indicada.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- No se ha llevado a cabo ningún tipo de medida.

### **SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, es el órgano de línea encargado de administrar el proceso, mantenimiento de registro y actualización de la información contenida en las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes. Asimismo, de orientar y responder los reclamos de naturaleza tributaria de los contribuyentes.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### **Actividad: Optimizar la Calidad de Datos Ingresados.**

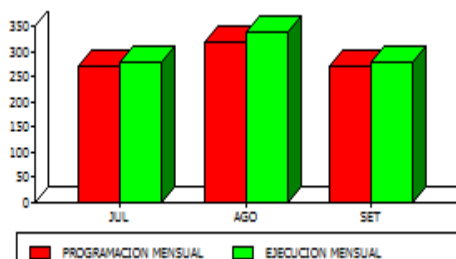
- **Tarea: Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas.**

El control de calidad consiste en la revisión minuciosa de las declaraciones juradas presentada por los contribuyentes (Inscripción, descargo y/o modificación), con el fin de evitar posibles errores en la información. Esta revisión se realiza de manera aleatoria y de forma mensual.

Durante el tercer trimestre se realizaron 894 supervisiones, frente a una programación de 860 supervisiones. Al tercer

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Optimizar la Calidad de datos ingresados                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas | Supervisión      | 270.00       | 320.00 | 270.00    | 270.00    | 337.00 | 278.00    | 1.04       |

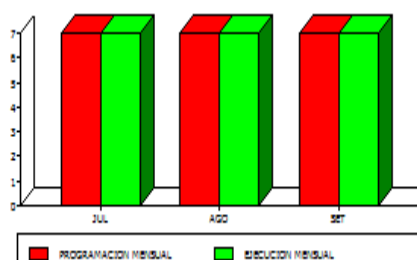


➤ **Tarea: Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del sistema.**

Esta tarea consiste en conciliar los diferentes reportes sobre el registro de información de los contribuyentes, se encuentra sustentado en los Informes de Gestión remitidos en los meses Abril, Mayo y Junio a la Gerencia de Administración Tributaria.

Durante el tercer trimestre se realizaron 21 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria                                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Optimizar la Calidad de datos ingresados                                            |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Supervisar, controlar la consolidación y depuración de la base de datos del sistema | Acción           | 7.00         | 7.00   | 7.00      | 7.00      | 7.00   | 7.00      | 1.00       |



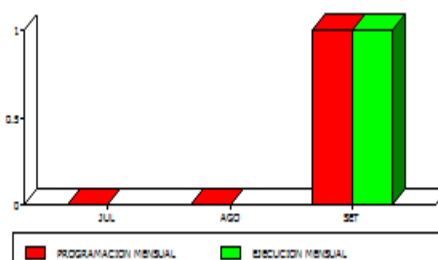
**Actividad: Propuesta Normativa**

- **Tarea: Elaborar propuesta de ordenanzas y documentos normativos que coadyude al cumplimiento de las funciones.**

En el tercer trimestre se proyectó la Ordenanza N° 491, que aprueba el régimen tributario de los Arbitrios de Limpieza Pública (Barrido de calles y Recolección de Residuos Sólidos), parques y jardines Públicos y Serenazgo para el ejercicio 2018.

Durante el presente trimestre se elaboró 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Propuesta Normativa                                                                                 |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Elaborar propuestas de ordenanzas y docum. normativos que coadyuve al cumplimiento de las funciones | Documento        | 0.00         | 0.00   | 1.00       | 0.00      | 0.00   | 1.00       | 1.00       |



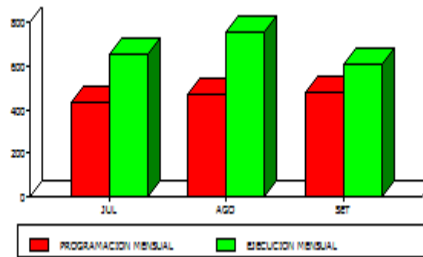
**Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos.**

- **Tarea: Atención de solicitudes tributarias.**

Esta tarea consiste en proyectar documentos que nos permitan solicitar información para el cumplimiento de un proceso. Para el segundo trimestre hemos ejecutado más de lo proyectado, toda vez que se han emitido informes legales para la proyección de Resoluciones Gerenciales, estos documentos se encuentran sustentados en los Informes de Gestión que se remitieron a la Gerencia de Administración Tributaria.

Durante el tercer trimestre se atendieron 2,015 documentos, frente a una programación de 1,375 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.47, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Elaboración de documentos administrativos        |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atención de solicitudes tributarias              | Documento        | 430.00       | 470.00 | 475.00    | 653.00    | 754.00 | 638.00    | 1.47       |



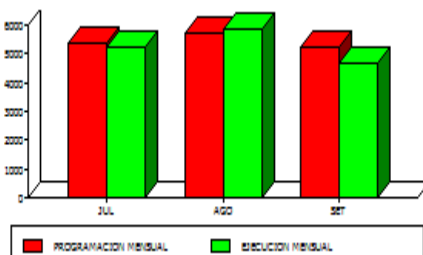
### Actividad: Registro de la Información y de Atención al Contribuyente

#### ➤ Tarea: Brindar atención presencial, virtual y telefónica.

Consiste en brindar atención personalizada al contribuyente generando una cultura tributaria. El sustento de dicha tarea se encuentra en los informes de gestión que fueron remitidos a la Gerencia de Administración Tributaria. Esta información se genera desde el Sistema de Administración de colas del módulo de informes.

En el presente trimestre se atendieron a 15,798 personas, frente a una programación de 16,300. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria        | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Registro de la información de atención al contribuyente |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                             |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Brindar atención presencial, virtual y telefónica       | Persona Atendida | 5,400.00     | 5,700.00 | 5,200.00  | 5,256.00  | 5,853.00 | 4,689.00  | 0.97       |



#### ➤ Tarea: Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.).

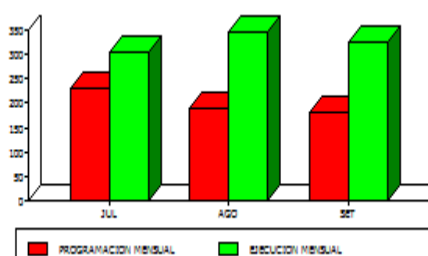
Esta tarea consiste en emitir documentos que acrediten el registro o los pagos que realiza el contribuyente en la entidad. Los documentos de sustento son los Informes de Gestión que fueron remitidos a la Gerencia de Administración Tributaria en los meses de Julio, Agosto y



Setiembre. El control de las emisiones de las constancias se encuentra sujeto a la solicitud del contribuyente. En este trimestre se ha cumplido con el 163% respecto a lo programado.

Durante el tercer trimestre se emitieron 978, frente a una programación de 600 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.63, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Registro de la Información de atención al contribuyente   |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc) | Documento        | 230.00       | 190.00 | 180.00    | 305.00    | 346.00 | 327.00    | 1.63       |

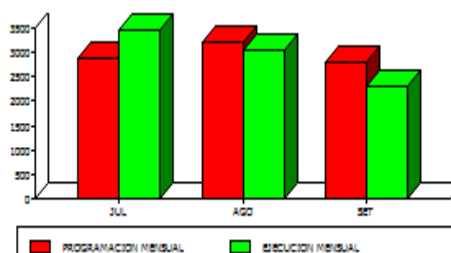


➤ **Tarea: Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)**

Esta tarea se encuentra sustentada en el reporte que se emite desde el Sistema de Plataforma Tributaria, toda vez que consiste en brindar copias mecanizadas a los contribuyentes en cumplimiento de lo dispuesto en el literal k) del artículo 92 del Texto Único Ordenado del Código Tributario vigente.

Durante el tercer trimestre se emitieron 8,817 documentos, frente a una programación de 8,900 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria                 | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Registro de la Información de atención al contribuyente          |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc) | Documento        | 2,900.00     | 3,200.00 | 2,800.00  | 3,458.00  | 3,050.00 | 2,909.00  | 0.99       |



➤ **Tarea: Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria.**

Esta tarea consiste en procesar la información contenida en las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes con arreglo a lo dispuesto por el artículo 88 del Texto Único Ordenado del Código Tributario vigente.

Durante el tercer trimestre se registraron 3,227 documentos, frente a una programación de 3,780. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria                                | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Registro de la información de atención al contribuyente                         |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                     |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentos sustentatoria | Documento        | 1,250.00     | 1,280.00 | 1,250.00  | 1,114.00  | 1,123.00 | 990.00    | 0.85       |



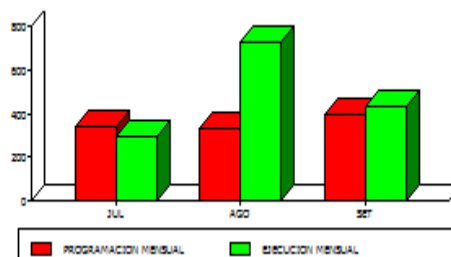
**Actividad: Cumplimiento de Resoluciones Emitidas**

➤ **Tarea: Ejecutar resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria y por la Subgerencia de Comercialización.**

Esta tarea consiste en ejecutar las resoluciones en cumplimiento de lo solicitado por los contribuyentes. Dichas resoluciones son procesadas según el envío de la Gerencia de Administración Tributaria y de la Subgerencia de Comercialización.

Durante el tercer trimestre se realizaron 1,451 registros, frente a una programación de 1,069 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.36, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria                                                   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Cumplimiento de resoluciones emitidas                                                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Ejecutar resoluciones emitidas por la Ger. de Admin. Tributaria y por la Subg. de Comercialización | Registro         | 340.00       | 335.00 | 394.00    | 294.00    | 722.00 | 435.00    | 1.36       |



## **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se generó una mayor cultura tributaria a los contribuyentes, ofreciendo una atención personalizada.
- Se registró los datos tributarios consignados en las declaraciones juradas presentadas alcanzando el cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias, formales y sustanciales.

## **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- En este tercer trimestre no se ha presentado ninguna dificultad.

## **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- En este tercer trimestre no se adoptó medidas correctivas al no presentar dificultades.

## **SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

Durante el Tercer Trimestre 2017 se programó en nuestro plan de acción la ejecución de 8 actividades con el objetivo principal de incrementar la recaudación respecto de periodos anteriores y fidelizar a los contribuyentes que presentan un comportamiento de pago puntual. En este contexto se intensificaron las tareas relacionadas con la recuperación de acreencias (tales como Gestión de cobranza domiciliaria, Gestión de cobranza telefónica y Emisión y Transferencia de Valores entre otros) para el cumplimiento de los objetivos de recaudación.

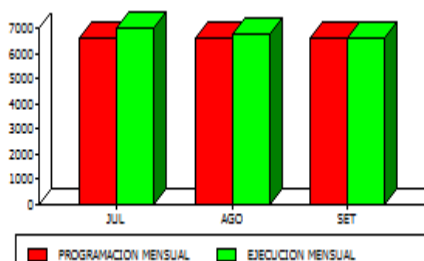
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Proceso de Cobranza Ordinaria.**

➤ **Tarea: Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta).**

Durante el segundo se realizaron 20,384 visitas de gestiones de cobranzas domiciliarias, frente a una programación de 19,800 visitas. Se intensificaron las tareas de cobranza domiciliaria para alcanzar las metas de recaudación establecidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                           |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                                                | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Cobranza Ordinaria                                             |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                               |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta corriente) | Visita           | 6,600.00     | 6,600.00 | 6,600.00  | 6,994.00  | 6,757.00 | 6,633.00  | 1.03       |



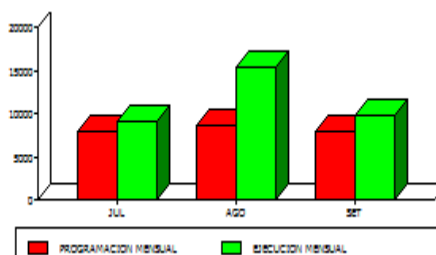
➤ **Tarea: Gestión de cobranza telefónica.**

En esta tarea se realiza las gestiones cobranza telefónica en la Línea de Atención tributaria Alo-Miraflores, Debe mencionarse que aún no está operativa la oficina del Alo-Miraflores.

Se realizaron 34,208 gestiones cobranza telefónica en la Línea de Atención Tributaria Alo-Miraflores. que representa una efectividad de 140%.

Durante el presente trimestre se realizaron 34,208 acciones, frente a una programación de 24,500 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.40 expresando una meta cumplida.

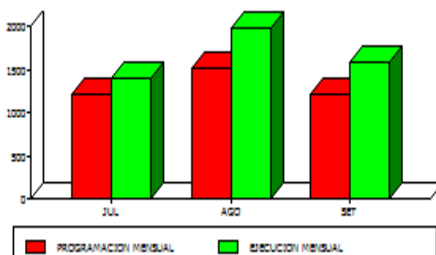
|                  |                                |                  |              |          |           |           |           |           |            |
|------------------|--------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación     | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Cobranza Ordinaria  |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                    |                  |              |          |           |           |           |           |            |
|                  | Gestión de cobranza telefónica | Acción           | 8,000.00     | 8,500.00 | 8,000.00  | 8,990.00  | 15,434.00 | 9,784.00  | 1.40       |



➤ **Tarea: Gestión telefónica de consultas – Aló Miraflores.**

Se realizaron 4,952 atenciones en la Línea de Atención tributaria Alo-Miraflores, frente a una programación de 3,900 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27 expresando una meta cumplida.

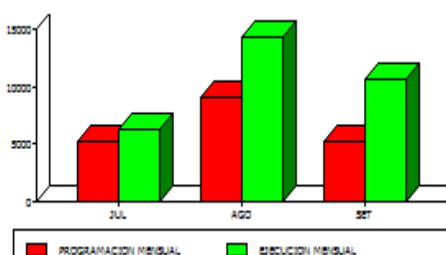
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                  | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Proceso de Cobranza Ordinaria               |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Gestión telefónica de consultas- MIRAFLORES | Atención         | 1,200.00     | 1,500.00 | 1,200.00  | 1,397.00  | 1,966.00 | 1,585.00  | 1.27       |



➤ **Tarea: Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, arbitrios, RPBF, MT, RSA).**

Durante el tercer trimestre se emitieron 31,322 cartas informativas de deuda y de cobranza, frente a una programación de 19,400 documentos. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.61, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                                                                         | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Proceso de Cobranza Ordinaria                                                                      |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  |              |          |           |           |           |           |            |
|                  | Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, arbitrios, RPBF, multa trib., RSA) | Documento        | 5,200.00     | 9,000.00 | 5,200.00  | 6,366.00  | 14,244.00 | 10,712.00 | 1.61       |



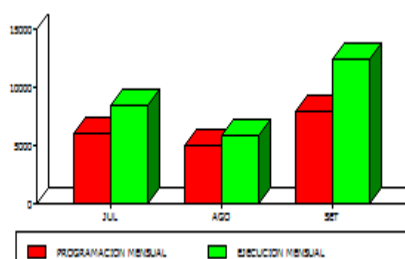
**Actividad: Proceso de Emisión de Valores.**

➤ **Tarea: Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

En el tercer trimestre 2017 se emitieron 26,805 documentos de valores de cobranza (por un monto de 8,577,123 soles), frente a una programación de 25,000 documentos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.41, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                   |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                        | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Emisión de Valores                     |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF) | Documento        | 6,000.00     | 5,000.00 | 8,000.00  | 8,427.00  | 5,920.00 | 12,458.00 | 1.41       |



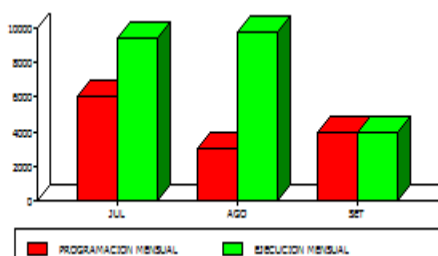
**Actividad: Proceso de Transferencia de Valores.**

➤ **Tarea: Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

Durante el tercer trimestre se transfirió a la Ejecutoría Coactiva 23,197 valores por un monto de 5,980,601 soles, lo cual contribuyó a incrementar la recaudación..

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.78 expresando una meta cumplida.

|                  |                                                         |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                              | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Transferencia de Valores                     |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                             |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF) | Documento        | 6,000.00     | 3,000.00 | 4,000.00  | 9,402.00  | 9,784.00 | 4,011.00  | 1.78       |



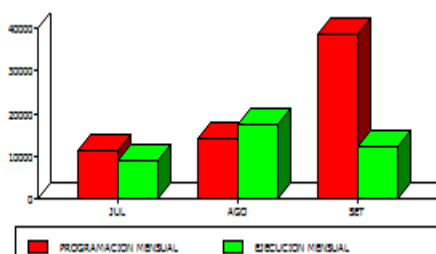
**Actividad: Proceso de Notificación de Documentos.**

- **Tarea: Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, guía de beneficiarios y otros).**

En el tercer trimestre 2017 se notificaron 38,647 documentos, frente a una programación de 64,000 documentos. Al finalizar el contrato de mensajería se firmó una adenda para seguir contando con el servicio.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.60, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                                     |                  |              |           |           |           |           |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                                                                          | Unidad de Medida | Programación |           |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Notificación de Documentos                                                               |                  | Julio        | Agosto    | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Notificación de docum. Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, guía de benef. Y otros) |                  | 11,400.00    | 14,200.00 | 38,400.00 | 9,115.00  | 17,305.00 | 12,227.00 |            |



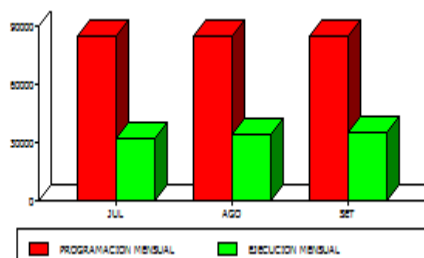
**Actividad: Parqueo Vehicular.**

- **Tarea: Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular.**

En el tercer trimestre 2017 se utilizaron 101,953 tickets de parqueo, frente a una programación de 255,000. Esta disminución se debe a que se redujeron los espacios de parqueo de 238 a 106 y además se están utilizando tickets de 2 soles y 0.50 soles (anteriormente solo se usaban tickets de 0.50 soles).

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.40, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                     |                  |              |           |           |           |           |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                          | Unidad de Medida | Programación |           |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Parqueo Vehicular                                   |                  | Julio        | Agosto    | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular |                  | 85,000.00    | 85,000.00 | 85,000.00 | 31,802.00 | 34,647.00 | 35,504.00 |            |

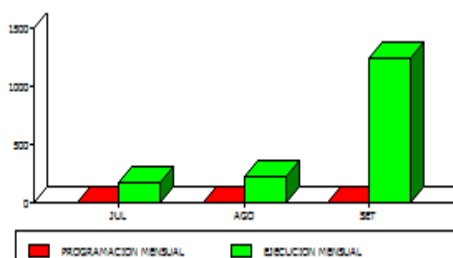


### Actividad: Programa Vecino Puntual Miraflores – VPM.

#### ➤ Tarea: Emisión de tarjetas VPM.

Durante el tercer trimestre 2017 se emitieron 1,616 tarjetas a los nuevos integrantes del programa vecino puntual. También incluyen duplicados y adicionales a pedido de los contribuyentes del programa. Cabe precisar que esta tarea no ha sido programada para el presente trimestre.

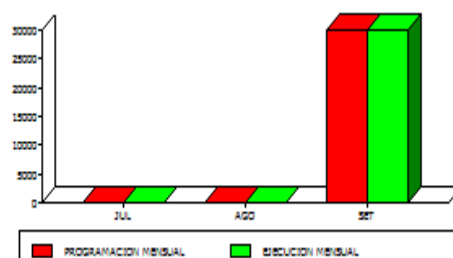
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de tarjetas VPM                  | Unidad           | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 164.00    | 219.00 | 1,233.00  | 0.00       |



#### ➤ Tarea: Impresión de guía de beneficios y promociones

En el mes de setiembre 2017 se imprimieron 30,000 Guías de Descuento VPM para ser distribuidas a los contribuyentes integrantes del Programa VPM. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Impresión de guía de beneficios y promociones | Documento        | 0.00         | 0.00   | 30,000.00 | 0.00      | 0.00   | 30,000.00 | 1.00       |

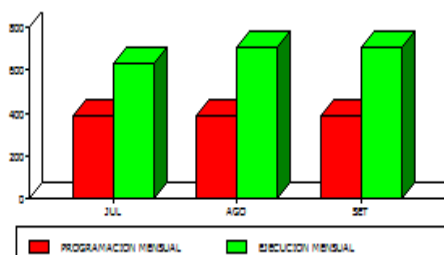




➤ **Tarea: Seguro VPM**

En el tercer trimestre se atendieron 2,040 ocurrencias que tenían cobertura de seguro del Programa Vecino Puntual Miraflores, frente a una programación de 1,170 servicios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.74, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación               | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Seguro VPM                               | Servicio         | 390.00       | 390.00 | 390.00     | 629.00    | 708.00 | 703.00     | 1.74       |

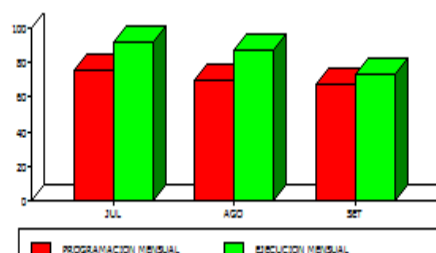


**Actividad: Fraccionamiento Tributario.**

➤ **Tarea: Otorgamiento de fraccionamiento de deuda.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 252 resoluciones de convenios de fraccionamiento respecto de obligaciones tributarias y no tributarias, frente a una programación de 213 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.18, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación               | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Fraccionamiento Tributario               |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Otorgamiento de fraccionamiento de deuda | Resolución       | 75.00        | 70.00  | 68.00      | 92.00     | 87.00  | 73.00      | 1.18       |



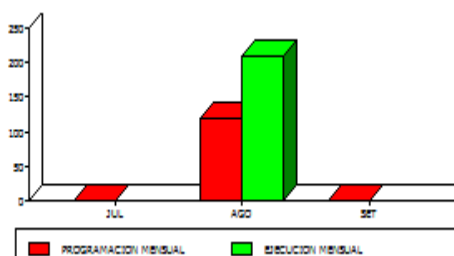
**Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos.**

➤ **Tarea: Emisión de cartas de confirmación de débito automático.**

En el tercer trimestre 2017 se emitieron 210 (documentos) cartas relacionadas al sistema de débito, frente a una programación de 120 documentos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.75, expresando una meta cumplida.

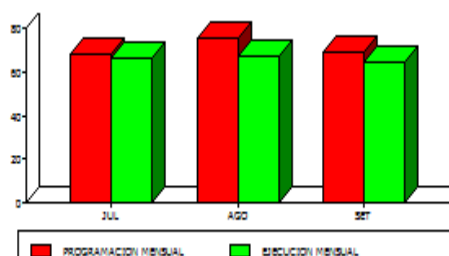
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Elaboración de Documentos Administrativos             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de carta de confirmación de débito automático | Documento        | 0.00         | 120.00 | 0.00      | 0.00      | 210.00 | 0.00      | 1.75       |



➤ **Tarea: Emisión de informes y memorandos.**

Se emitieron 197 documentos entre informes y memorandos, frente a una programación de 212 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Elaboración de Documentos Administrativos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de informes y memorándums         | Documento        | 68.00        | 75.00  | 69.00     | 66.00     | 67.00  | 64.00     | 0.93       |

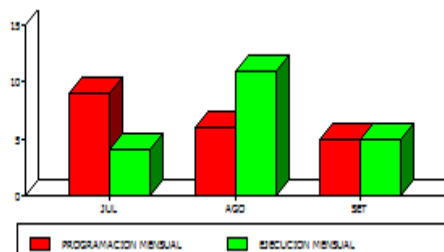


➤ **Tarea: Emisión de cartas de atención de escritos.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 20 cartas en atención a escritos presentados en la oficina de trámite documentario. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un

indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Recaudación                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Elaboración de Documentos Administrativos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de cartas de atención de escritos | Documento        | 9.00         | 6.00   | 5.00      | 4.00      | 11.00  | 5.00      | 1.00       |



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Al tercer trimestre del año 2017, los Ingresos Tributarios acumulados ascendieron a S/ 112,407,61. En comparación con los ingresos tributarios a setiembre del año 2016 se obtuvo un incremento de S/ 4,498,911 (4%), tal como se expone en el Informe N° 124-2017-SGR-GAT/MM.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Durante el tercer trimestre 2017 se presentaron problemas en el desarrollo de las tareas Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta corriente), porque a partir del mes de junio 2017 el equipo de sectoristas se vio reducido a cuatro (4) personas ya que no se renovó contrato a dos (2) sectoristas tributarios.

## D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se trabajó en coordinación con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin que se realice el proceso de selección de personal para cubrir las plazas vacantes. Así, mediante correos electrónicos enviados en los meses de junio, julio y agosto se remitieron los términos de referencia para la contratación de personal. A la fecha solo se pudo cubrir una de las vacantes, quedando el equipo de gestión de cobranza domiciliaria conformado por cinco (5) personas.

**SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

La facultad de fiscalización de la Administración Tributaria se ejerce en forma discrecional, dicha facultad se ejerce concretamente a través de tres acciones, según lo establece el artículo 62° del CT: la inspección, la verificación y el control de cumplimiento de las obligaciones tributarias.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Proceso de Fiscalización Tributaria.**

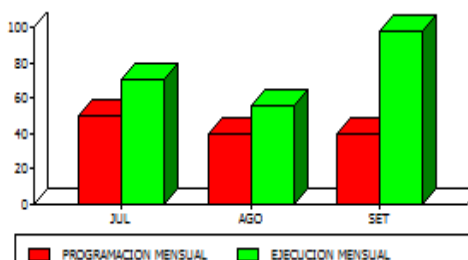
➤ **Tarea: Emisión de carta de presentación y requerimientos.**

La emisión y su posterior notificación; con este acto administrativo se inicia el procedimiento de fiscalización.

Durante el tercer trimestre del año 2017, se programaron en total 130 (documentos) Cartas de Presentación y Requerimientos, no obstante ello se ha notificado durante el tercer trimestre un total de 225 Cartas de Presentación y Requerimientos, emitiéndose 71 en el mes de julio, 56 en el mes de agosto y 98 Cartas de Presentación y Requerimientos en el mes de setiembre respectivamente.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.73, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Proceso de Fiscalización Tributaria               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de carta de presentación y requerimientos | Documento        | 50.00        | 40.00  | 40.00     | 71.00     | 56.00  | 98.00     | 1.73       |



➤ **Tarea: Inspección por fiscalización tributaria**

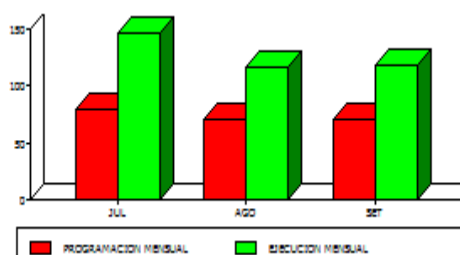
Las inspecciones oculares son seleccionadas considerando la importancia fiscal de la omisión o subvaluación,

verificando la información de los predios obtenida en las diferentes bases de datos de la Administración, así como la información fotográfica registrada, con el fin de establecer el valor real de la base imponible y determinar el tributo omitido y/o subvaluado. Adicionalmente, se consideran las solicitudes de inspección presentadas por los contribuyentes y aquellas derivadas de otras áreas de la Entidad.

Esta actividad conlleva directamente el propósito de incrementar la base imponible para el cálculo del Impuesto Predial, generándose consecuentemente mayor deuda tributaria.

Durante el tercer trimestre del año 2017 se programaron en total 220 inspecciones; ejecutándose durante el tercer trimestre, un total de 380 inspecciones (obteniéndose un índice de 1.73), realizándose en el mes de julio 146 inspecciones, en el mes de agosto 116 inspecciones y en el mes de setiembre 118 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.73, expresando una meta cumplida.

|                  |                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Fiscalización Tributaria     |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inspección por fiscalización tributaria | Inspección       | 80.00        | 70.00  | 70.00     | 146.00    | 116.00 | 118.00    | 1.73       |



➤ **Tarea: Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.**

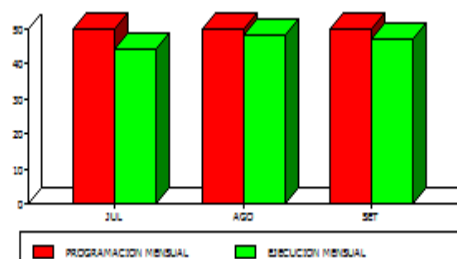
Los Informes Técnicos son los documentos redactados por los técnicos fiscalizadores con el propósito de comunicar la información recopilada en campo y la obtenida en gabinete por cada técnico durante el proceso de fiscalización.

Durante el tercer trimestre del año 2017 se programó la emisión de un total de 150 (documentos) informes técnicos, no obstante ello se han ejecutado durante el

tercer trimestre un total de 139 (documentos) informes técnicos, emitiéndose en el mes de julio 44 informes técnicos, en agosto 48 y en setiembre 47.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria                   | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Fiscalización Tributaria                       |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria | Documento        | 50.00        | 50.00  | 50.00     | 44.00     | 48.00  | 47.00     | 0.93       |



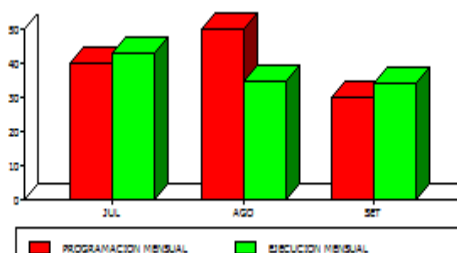
#### ➤ Tarea: Atención y orientación al contribuyente

A fin culminar los procedimientos de fiscalización tributaria, se proyectó la orientación a los contribuyentes respecto al procedimiento de fiscalización, así como informar sobre el resultado de la misma, ello a fin de que se promueva la correcta regularización tributaria.

En este sentido, durante el tercer trimestre del año 2017, se programaron recibir 120 atenciones de visitas de contribuyentes, no obstante ello se han ejecutado durante el tercer trimestre un total de 112 atenciones de visitas de los contribuyentes.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proceso de Fiscalización Tributaria     |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atención y orientación al contribuyente | Atención         | 40.00        | 50.00  | 30.00     | 43.00     | 35.00  | 34.00     | 0.93       |



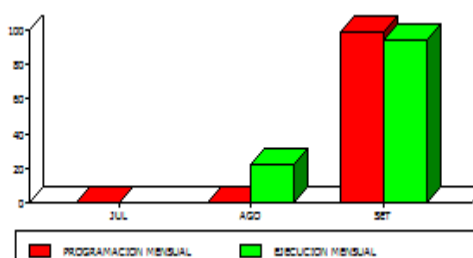
**Actividad: Proceso de Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa.**

➤ **Tarea: Emisión de resoluciones de determinación y de multa.**

Durante el tercer trimestre del año 2017 se programó la emisión de un total 99 valores (Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa), habiéndose emitido 116 valores en total.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria                                                           | Unidad de Medida | Programación      |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Proceso de Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa |                  | Julio             | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                       |                  | Documento Emitido |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de resoluciones de determinación y de multa                                               |                  | 0.00              | 0.00   | 99.00     | 0.00      | 22.00  | 94.00     | 1.17       |

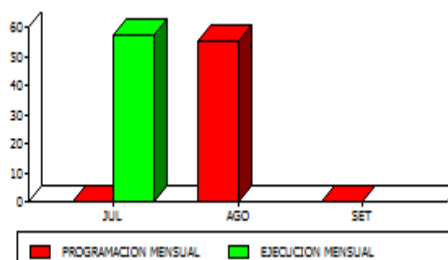


➤ **Tarea: Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa.**

Durante el tercer trimestre del año 2017 se programó el traslado de un total de 55 valores (Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa). Habiéndose cumplido con el traslado de 57 valores.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria                                                           | Unidad de Medida | Programación      |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Proceso de Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa |                  | Julio             | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                       |                  | Documento Emitido |        |           |           |        |           |            |
|                  | Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa                     |                  | 0.00              | 55.00  | 0.00      | 57.00     | 0.00   | 0.00      | 1.04       |



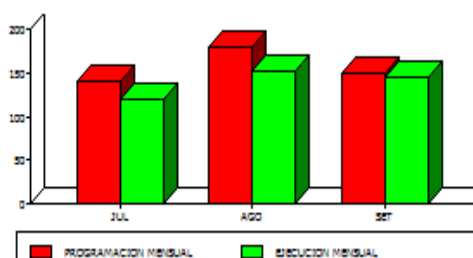
### Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos.

- **Tarea: Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos**

Respecto a la emisión de otros documentos se programó emitir un total de 470, ejecutándose durante el tercer trimestre la emisión de un total de 415 documentos.

Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                                      |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Fiscalización Tributaria                                              | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Elaboración de Documentos Administrativos                                            |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                          |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos | Documento Emitido | 140.00       | 180.00 | 150.00    | 119.00    | 151.00 | 145.00    | 0.88       |



### B. LOGROS ALCANZADOS.

- Respecto de los resultados obtenidos en base al cumplimiento del Plan Operativo Institucional correspondiente al tercer trimestre del año 2017, presentamos a continuación las metas alcanzadas por la Subgerencia de Fiscalización Tributaria:
- Recaudación Acumulada De julio a setiembre del 2017 ascendió a S/. 1, 427,046 Soles, monto menor en 25% respecto al mismo periodo del año 2016 que ascendió a S/. 1, 904,427 Soles.
- Deuda Generada Producto de las acciones de fiscalización efectuadas de julio a setiembre de 2017 se ha generado deuda acumulada por un monto de S/. 1, 182,912 Soles, monto menor en 30% respecto al mismo periodo del año 2016 que ascendió a S/. 1, 685,484 Soles.



### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Seguimos fiscalizando mayor número de casos que años anteriores; sin embargo, la deuda generada y la recaudación decrecen, ello como consecuencia de la Ley 30494 (01.08.2016) que no permite exigir pagos de impuesto predial y arbitrios municipales, derivados de aumentos valor.
- En el mes de setiembre, se contó con un inspector menos para realizar labores de inspección, dado que debió ser destinado a tiempo completo para realizar pruebas en el Aplicativo "Teletrabajo".

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Con el fin de detectar casos de interés fiscal, se procedió a cruzar información con la Base de Datos de Licencias de funcionamiento; asimismo, detectar predios que ya tienen la licencia de construcción vencida. Para ellos se han solicitado mesa de ayuda a sistemas.
- Se iniciaron las pruebas finales del aplicativo "Teletrabajo", debiendo concluirse la segunda semana de octubre.

### **APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA.**

Estas acciones están orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situaciones vulnerables.

### **GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

La Gerencia Desarrollo Humano ha desarrollado eventos, actividades y campañas del ámbito social, salud, bienestar, recreativa y educacional a beneficio de la Comuna Miraflorina.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Emisión documentos administrativos y fotocopios**

En esta tarea se procesan documentos administrativos para operatividad del Área Gerencial.

Acorde a la vigencia del Gobierno Electrónico se viene haciendo uso de medios virtuales y formato pre-impresos para reducir progresivamente el uso de papelería y toners.

Durante el tercer trimestre se emitieron 404 documentos administrativos entre oficios, esquelas, cartas y memorándums; además de dar respuesta a las múltiples invitaciones para eventos y ceremonias diversas dirigidas para la autoridad; todo esto frente a una programación de 450 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                       |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano         | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                           |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de documentos administrativos | Documento Emitido | 150.00       | 150.00 | 150.00    | 177.00    | 115.00 | 112.00    | 0.90       |



**Actividad: Cohesión Social.**

➤ **Tarea: Fortalecimiento de la identidad comunitaria.**

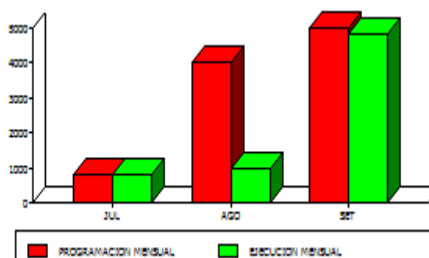
En el mes de julio: Se realizaron actividades educativas y festivas con la comuna por Fiestas Patrias

Agosto: Se realizaron talleres, reprogramando para Setiembre la celebración del Día Adulto Mayor Nacional

Setiembre: Se celebró el Día del Adulto Mayor Internacional con masiva concurrencia.

Durante el tercer trimestre se contó con la participación de 6,600 personas en dichas actividades antes mencionada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                             |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano               | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Cohesión Social                             |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Fortalecimiento de la identidad comunitaria | Persona          | 800.00       | 4,000.00 | 5,000.00  | 800.00    | 1,000.00 | 4,800.00  | 0.67       |



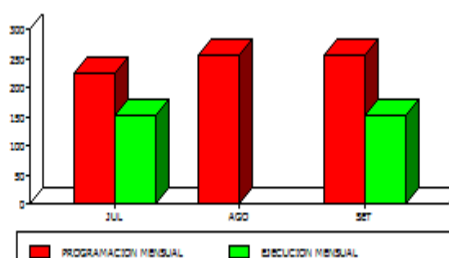
### **Actividad: Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa.**

#### ➤ **Tarea: Talleres de emprendimiento e innovación.**

Durante Julio y Setiembre se realizaron talleres acorde a la programación de las aulas. En Agosto se realizó la 7ma Graduación.

Durante el presente trimestre se contó con 300 participantes, frente a una programación de 735 participantes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.41, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Talleres de emprendimiento e innovación                  | Participante     | 225.00       | 255.00 | 255.00    | 150.00    | 0.00   | 150.00    | 0.41       |

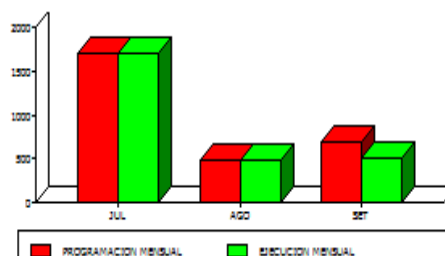


#### ➤ **Tarea: Servicios educativos.**

En el año lectivo se ha superado la atención en el IEI Municipal. El CETPRO ha desarrollado talleres y eventos con buenos resultados y participación de estudiantes de la comuna, asimismo se realizaron ceremonias con asistencia de docentes de instituciones públicas y privadas. Es preciso recalcar que la política educativa municipal ha sido reconocida por la Unesco a Miraflores como "ciudad del aprendizaje".

Durante el tercer trimestre se contó con 2,687 alumnos, frente a una programación de 2,870 alumnos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa | Alumno           | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Servicios educativos                                     |                  | 1,690.00     | 490.00 | 690.00    | 1,695.00  | 492.00 | 500.00    | 0.94       |

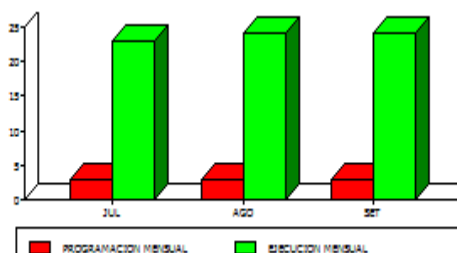


### Actividad: Programas Sociales.

#### ➤ Tarea: Pensión 65.

Durante el tercer trimestre se contó con 71 personas inscritas, frente a una programación de 09 personas, este incremento se debe al reporte según el MIDIS. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 7.89 expresando una meta cumplida.

|                  |                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Programas Sociales            | Persona          | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Pensión 65                    |                  | 3.00         | 3.00   | 3.00      | 23.00     | 24.00  | 24.00     | 7.89       |



### Actividad: Sistema de Focalización de Hogares SISFOH

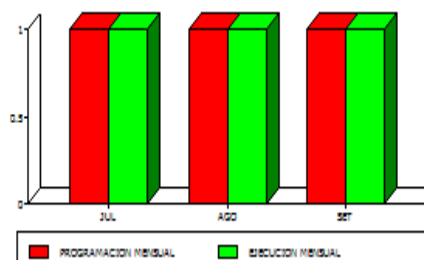
#### ➤ Tarea: Sistema de focalización de hogares - SISFOH.

Se evidencia que en el 3° trimestre en el mes de julio, agosto y setiembre se continuo con los empadronamiento del 2,321 personas del Seguro Integral de Salud (SIS) del distrito de Miraflores. Asimismo cabe mencionar que

contamos con 24 beneficiarios que cobran Pensión 65, y 373 beneficiarios de PVL.

Durante el tercer trimestre se contó con 03 padrones. Al tercer trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

|                  |                                             |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Humano               | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Sistema de focalización de hogares - SISFOH | Padron           | 1.00         | 1.00   | 1.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       | 1.00       |



#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Social: Se realizaron atenciones de casos sociales, apoyo alimentario, empadronamiento usuarios SIS, dictados de charlas, actividades y eventos para el vecino.
- Salud: Se desarrollaron campañas y despistajes en coordinación con Instituciones de Salud con participación masiva de vecinos.
- Bienestar: Actividades de emprendimiento
- Educación y Recreación: Charlas y talleres educativos con líderes y alumnos de centros educativos y actividades recreativas con Renuévate con Miraflores

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Atención presupuesto con extemporaneidad.
- Restricciones en el presupuesto.
- Desconexión constante de la red

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Solicitudes reiterativas a GPP.
- Coordinación con Instituciones para auspicios.
- Reporte a la Gerencia de Sistemas para la solución.

**SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

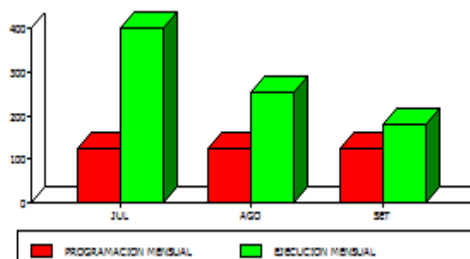
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales.

**Actividad: Servicios Municipales para contribuir con el Desarrollo Humano.**

➤ **Tarea: Atención social a población vulnerable y promoción del empleo.**

Durante el tercer trimestre se atendieron a 831 personas, frente a una programación de 375 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.22, expresando una meta cumplida.

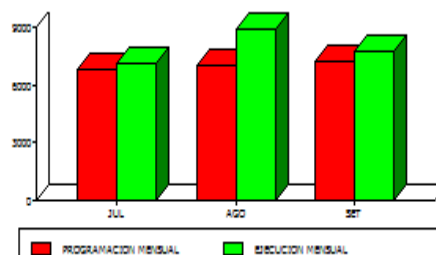
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                        | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                    | Persona Atendida | 125.00       | 125.00 | 125.00     | 399.00    | 252.00 | 180.00     | 2.22       |



➤ **Tarea: Elaboración de menús nutritivos**

Durante el tercer trimestre se elaboraron 23,709 raciones, frente a una programación de 20,996 raciones (menús). Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                        | Unidad de Medida | Programación |          |            | Ejecución |          |            | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|------------|-----------|----------|------------|------------|
| Actividad:       | Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano |                  | Julio        | Agosto   | Septiembre | Julio     | Agosto   | Septiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                    | Ración           | 6,758.00     | 6,998.00 | 7,240.00   | 7,064.00  | 8,865.00 | 7,780.00   | 1.13       |

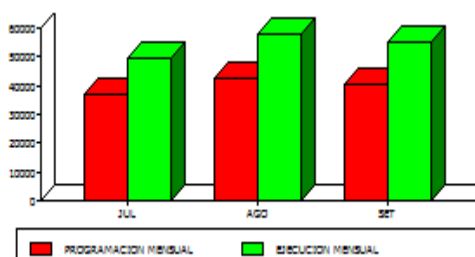


➤ **Tarea: Elaboración de productos de panificación.**

Durante el tercer trimestre se elaboraron 162,060 raciones de pan, frente a una programación de 119,634 raciones. Este aumento de producción se debió al incremento de la demanda por parte de los vecinos, atenciones de evento Marinera y practicantes ingresantes.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.35, expresando una meta cumplida.

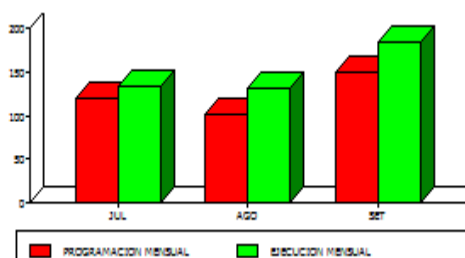
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                        | Unidad de Medida | Programación |           |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano |                  | Julio        | Agosto    | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                    |                  |              |           |           |           |           |           |            |
|                  | Elaboración de productos de panificación                       | Ración           | 35,914.00    | 42,486.00 | 40,234.00 | 49,441.00 | 57,646.00 | 54,973.00 | 1.35       |



➤ **Tarea: Servicio atención a personas con discapacidad y promoción de sus derechos (OMAPED).**

Durante el tercer trimestre se contó con 451 personas atendidas, frente a una programación de 370 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

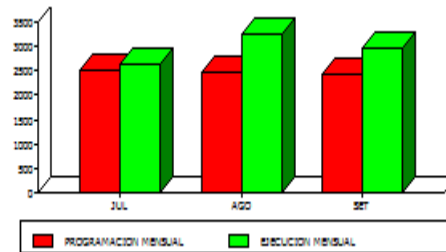
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano                     |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Servicio atención a personas con discapacidad y promoción de sus derechos (OMAPED) | Persona Atendida | 120.00       | 100.00 | 150.00    | 134.00    | 132.00 | 185.00    | 1.22       |



➤ **Tarea: Servicios para adultos mayores en los CIAMS.**

Durante el tercer trimestre se atendió a 8,847 personas, frente a una programación de 7,426 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                        | Unidad de Medida | Programación |          |            | Ejecución |          |            | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|------------|-----------|----------|------------|------------|
| Actividad:       | Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano |                  | Julio        | Agosto   | Septiembre | Julio     | Agosto   | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                    |                  |              |          |            |           |          |            |            |
|                  | Servicios para adultos mayores en los CIAMS                    | Persona Atendida | 2,504.00     | 2,477.00 | 2,445.00   | 2,623.00  | 3,242.00 | 2,982.00   | 1.19       |



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- **COMEDOR MUNICIPAL**  
Durante el tercer trimestre del 2017 se desarrollaron todas de las actividades programadas con el objetivo de brindar menús nutritivos a la población vulnerable del distrito de Miraflores, alcanzando la eficacia propuesta. Se brindaron 23, 709 menús como un aporte nutricional a la población en riesgo social de todas las edades del distrito de Miraflores.
- **PANADERÍA MUNICIPAL**  
Durante el tercer trimestre del año 2017 se desarrollaron las actividades programadas con el objetivo de brindar productos con aporte calórico nutricional a la población de Miraflores, cumpliendo con todas las solicitudes y necesidades de los vecinos, brindando 162,059 productos de panificación a la población.
- **CIAM ALJOVIN - ARMENDARIZ**  
Se ha mantenido el número de socios participantes en los diferentes talleres.
- Se han iniciado nuevos talleres y servicios con un considerable número de participantes, se está organizando un nuevo horario.
- La participación de nuevos socios en las actividades de confraternidad.
- El uso más frecuente de redes sociales para comunicación y así también dar a conocer, a sus familiares y amigos, las actividades que realizan.
- Adultos mayores activos, física y mentalmente.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- **Comedor y Panadería**  
Desperfecto de congeladora, cámara de congelado de alimentos se apagó. Requirió inmediata reparación.
- Insuficiente Vajilla para atención de menús, Insuficientes tazas y bowls para la atención de menús. Con el paso de los años, la vajilla se ha roto o desgastado y apremia una nueva adquisición.



- La compra de menús según precios (miraflorino o no miraflorino) necesita ser acreditada con DNI, el cual a comentario de muchos usuarios era dificultoso ya que por ser ellos en su mayoría adultos mayores se les olvidaba o perdía por traerlo a caja de comedor cada día.
- CIAM ALJOVIN - ARMENDARIZ  
Contaminación sonora en los talleres de baile, no respetan el volumen adecuado para las clases, generan un malestar a los vecinos y entre ellas mismas.
- Capacidad limitada de los ambientes, se ha colocado avisos de aforo en los diferentes talleres, lo cual no les agrada.
- Estacionamiento del frontis limitado (1 carro) y por ser público, no se puede colocar caballetes, el estacionamiento es constantemente usado para que los adultos mayores descendan de los vehículos o los tomen para regresar a casa.
- Los profesores no controlan adecuadamente, sus participantes, algunas socias desean traer invitados, conociendo que está prohibido por no tenerlo registrado, y los profesores dan pase por ser un ingreso económico adicional para ellos.
- Los adultos mayores en muchas ocasiones adquieren actitudes de sobreprotección a sus profesores, lo que en algunos casos nos bloquea el llamado de atención a ellos cuando no cumplen con lo requerido (tardanzas, volumen, control de asistencia y otros), teniendo que explicar constantemente el motivo de la llamada de atención, que muchas veces son repetitivas.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- COMEDOR Y PANADERÍA
- Servicio de reparación de congeladora, Se reparó congeladora con orden de servicio N° 883 y equipo funciona correctamente.
- Con orden de compra N° 397 se adquirieron tazas y bowls necesarios para atención de menús.
- Se diseñó y puso en funcionamiento desde julio 2017 sistema de afiliación virtual con programa SISCOME para inscribir a vecinos en una base de datos donde se coloca información básica del usuario y una fotografía para reconocimiento de su rostro por parte del cajero que entrega ticket de venta del menú.
- El sistema de afiliación no implica atención gratuita, solo mejoras en los procesos para evitar que vecinos presenten su DNI físico cada día que acuden a Comedor Municipal, solo dictan por voz su número de DNI a personal de caja y el sistema los identifica con sus datos personales y fotografía.

- CIAM ALJOVIN - ARMENDARIZ
- Contaminación sonora en los talleres de baile: Se ha cambiado de equipo de sonido, mejor distribución de parlantes y comunicación más continúa con los profesores.
- Se ha reestructurando algunos talleres para incrementar los horarios de mayor demanda y mejorar su ambiente de clases.
- Seguimos con el apoyo de una socia voluntaria, para informar sobre quienes usan el espacio y consigue buen resultado.
- El Reglamento Interno, está en evaluación, se ha programado una reunión con profesores para su conocimiento.

### **ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD.**

Estas acciones están orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situaciones vulnerables.

### **SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTRA SOCIAL.**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

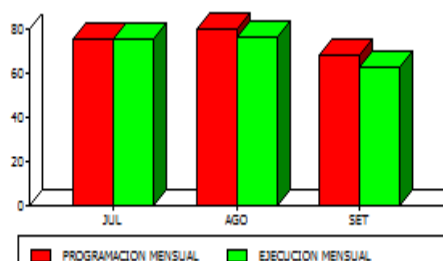
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales.

#### **Actividad: Gestión Administrativa.**

##### ➤ **Tarea: Emisión de documentos.**

Durante el presente trimestre se emitieron 214 documentos, frente a una programación de 223 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta cumplida.

|                  |                                         |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                  | Documento Emitido | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de documentos                   |                   | 75.00        | 80.00  | 68.00     | 75.00     | 76.00  | 63.00     | 0.96       |

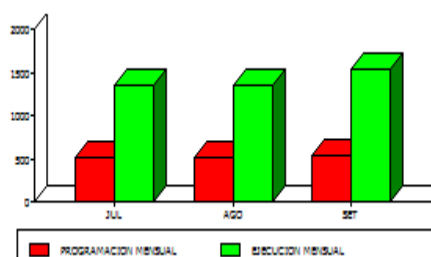


**Actividad: Promoción de Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva.**

➤ **Tarea: Emisión de certificaciones de salud.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 4,218 acciones, referente a la emisión de certificados, frente a una programación de 1,556 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.71, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Promoción de Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|                  | Emisión de certificaciones de salud                              | Acción           | 504.00       | 522.00 | 530.00    | 1,340.00  | 1,345.00 | 1,533.00  | 2.71       |



➤ **Tarea: Servicio promoción de enfermedades Zoonóticas.**

La Oficina de Zoonosis tiene como objetivo incentivar la tenencia responsable de las mascotas y la prevención de enfermedades Zoonóticas a través servicios de desparasitación, vacunación, consultas veterinarias gratuitas. Se realiza las campañas en diversos parques del Distrito.

Durante el tercer trimestre se realizaron 1,226 acciones, frente a una programación de 1,050 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

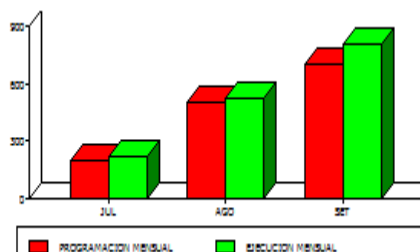
| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Promoción de Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Servicio de promoción de enfermedades zoonóticas                 | Acción           | 350.00       | 350.00 | 350.00    | 393.00    | 308.00 | 525.00    | 1.17       |



➤ **Tarea: Promoción de alimentación saludable.**

Durante el tercer trimestre se atendieron a 1,545 personas, frente a una programación de 1,400 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Promoción de Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Promoción de alimentación saludable                              | Persona          | 200.00       | 500.00 | 700.00    | 220.00    | 520.00 | 805.00    | 1.10       |

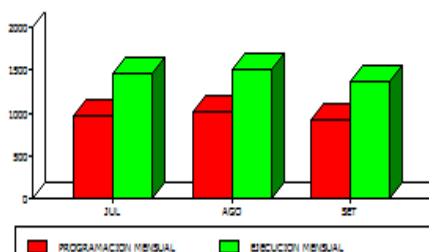


➤ **Tarea: Campaña de servicios de salud.**

En este trimestre el área de promoción de salud ha desarrollado acciones preventivas desde campaña de salud, talleres y campañas educativas, con el fin de estar alineados a la década de la prevención, también con las atenciones en el Centro Comunal en Medicina General y Odontología

Durante el tercer trimestre se realizaron 4,340 acciones, frente a una programación de 2,902 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                          | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Promoción de Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Campaña de servicios de salud                                    | Acción           | 960.00       | 1,018.00 | 924.00    | 1,466.00  | 1,512.00 | 1,362.00  | 1.50       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Impactar en las actividades a distintos grupos etarios.
- Sensibilizar a la población del distrito sobre la Tenencia Responsable de Mascotas.
- Capacitación a niños del distritos sobre Prevención del Zika y Zoonosis.
- Captar voluntarios para nuestro proyecto de Can Solidario.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Debido a la reducción del personal brigadista, el número de parques atendidos ha disminuido.
- Poca colaboración del personal de Serenazgo, para orientar a los propietarios sobre el cumplimiento de las normas municipales.
- Reducido personal de Fiscalización para las atenciones de queja.
- Debido a la huelga de maestros en colegio nacionales no se ha podido realizar capacitación a sus estudiantes.
- Reducido presupuesto para la realización de actividades.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se ha realizado capacitaciones al personal de Serenazgo y Fiscalización.
- Así mismo se coordinó con la Gerencia de Autorización y Control para que el personal Brigadista de Tenencia Responsable de Mascotas pueda generar partes de ocurrencia, que sirva de evidencia para la aplicación de sanciones. Hemos generado cooperación con instituciones de salud para la realización de los eventos de salud en sus locales. A la vez se solicitará a la Sub Gerencia de Serenazgo que su personal nos haga llegar sus partes de ocurrencia que estén relacionados a mascotas.

## **BRINDAR DEFENSORÍA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE.**

Es un servicio de atención integral que funciona en los gobiernos locales, cuya finalidad es promover y proteger los derechos que la legislación reconoce a las niñas, niños y adolescentes y por extensión a sus familias.

### **SUBGERENCIA DE BIENESTAR SOCIAL**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del presente ejercicio.

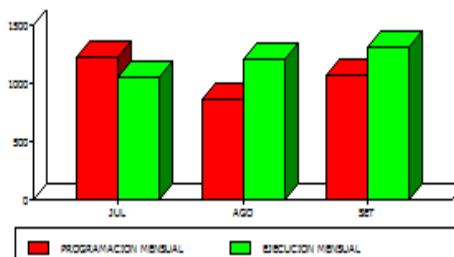
#### **Actividad: Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente.**

##### **➤ Tarea: Atención y promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevención de violencia contra la mujer.**

Esta tarea tiene como objetivo brindar asesoría legal integral al vecino Miraflorentino, Defensa judicial en derecho de familia, Capacitaciones IE de Miraflores, Capacitaciones Docentes, Tutores de IE de Miraflores, Fiscalizar a ñas agencias de empleo del distrito de Miraflores, conjuntamente con fiscalizadores del Ministerio de Trabajo.

Durante el tercer trimestre se atendieron 3,563 personas, frente a una programación de 3,168 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.12, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de salud y Bienestar social                                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente                                                          | Persona Atendida | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre | 1.12       |
| Tareas:          | Descripción                                                                                            |                  |              |        |           |           |          |           |            |
|                  | Atención y promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevención violencia contra la mujer |                  | 1,230.00     | 863.00 | 1,075.00  | 1,050.00  | 1,209.00 | 1,304.00  |            |



### CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES.

Las acciones de registro de matrimonios, divorcio y demás actos relacionados con el estado civil de las personas, así como otras acciones involucradas, se basan bajo Resolución Jefatural N° 140-2015 JNAC/RENIEC y Resolución Jefatural N° 157-2015 JNAC/RENIEC

#### SG – REGISTROS CIVILES

##### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Registros Civiles durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del presente ejercicio.

#### Actividad: Matrimonio civil.

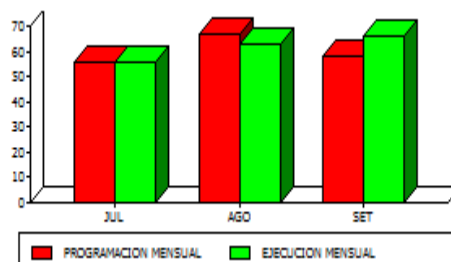
##### ➤ Tarea: Apertura del pliego matrimonial.

La apertura del pliego matrimonial se da mediante un conjunto de actos previos contenidos en la declaración matrimonial a través de los cuales se pretende otorgar un máximo de seguridad y publicidad al vínculo legal por establecerse.

La declaración matrimonial es la manifestación de su propósito de contraer matrimonio ante la autoridad competente materializada en el pliego o expediente matrimonial con los requisitos que establece el Código Civil. La finalidad del pliego matrimonial es sustentar documentalmente la declaración de capacidad.

Durante el tercer trimestre se efectuó la calificación de la documentación presentada por los contrayentes durante la apertura del pliego matrimonial, siendo estos 185 documentos, frente a una programación de 181 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
|                  |                                        |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Actividad:       | Matrimonio Civil                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
| Tareas:          | Descripción                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Apertura del pliego matrimonial        | Documentos       | 56.00        | 67.00  | 58.00     | 56.00     | 63.00  | 66.00     | 1.02       |



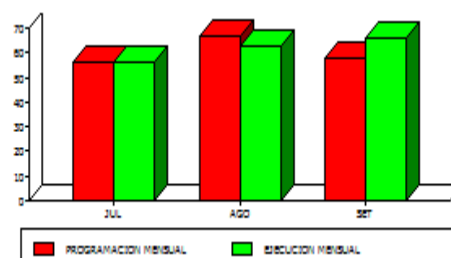
➤ **Tarea: Publicación de edicto matrimonial.**

Es de carácter obligatorio dado que otorga el carácter público al matrimonio, permitiendo se inicie el término para la oposición o denuncia ante el Alcalde, por parte de aquellas personas que conozcan algún impedimento que no conste en los documentos presentados para formalizar el expediente matrimonial.

Vencido el término sin que hubiera oposición se declara la capacidad de los pretendientes.

Durante el tercer trimestre se realizaron 185 publicaciones de edicto matrimonial tanto en el diario como en las municipalidades, frente a una programación de 181 publicaciones. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Matrimonio Civil                       | Descripción      | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Publicación de edicto matrimonial      |                  | 56.00        | 67.00  | 58.00     | 56.00     | 63.00  | 66.00     | 1.02       |



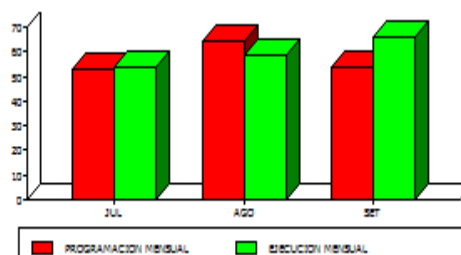
➤ **Tarea: Celebración del matrimonio civil.**

Es un acto jurídico de manifestación de voluntad común de los pretendientes ante la autoridad competente, la que en nombre de la ley declara constituido el matrimonio como institución legal.

Durante el tercer trimestre se realizaron 179 acciones de celebración de matrimonios, frente a una programación de 171 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta parcialmente cumplida.



|                  |                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Matrimonio Civil                       |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Celebración de matrimonio civil        | Acción           | 53.00        | 64.00  | 54.00     | 54.00     | 59.00  | 66.00     | 1.05       |

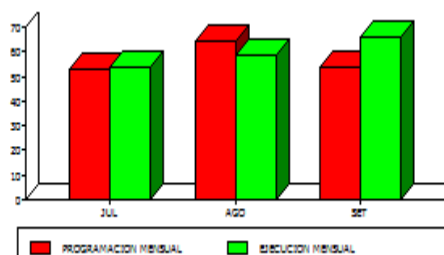


➤ **Tarea: Estadística de la celebración de matrimonios.**

Es un procedimiento integral permanente e interrumpido que permite vincular la información de los contrayentes con el Instituto Nacional de Estadística e Información - INEI. Es un procedimiento integral permanente e ininterrumpido que permite vincular la información de los contrayentes con el Instituto de Estadística e Información INEI.

Durante el tercer trimestre se presentaron 179 documentos para el INEI, frente a una programación de 171 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles       | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Matrimonio Civil                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Estadística de la celebración de matrimonios | Documentos       | 53.00        | 64.00  | 54.00     | 54.00     | 59.00  | 66.00     | 1.05       |



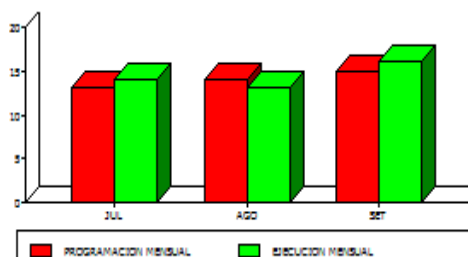
**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Elaboración de memorándums, informes, oficios y cartas.**

Se llevó a cabo en una adecuada operatividad, respondiendo oficios de consultas de diferentes instituciones y se emitieron documentos internos con la finalidad de informar lo solicitado.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 43 documentos, frente a una programación de 42 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                 |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas | Documentos       | 13.00        | 14.00  | 15.00     | 14.00     | 13.00  | 16.00     | 1.02       |

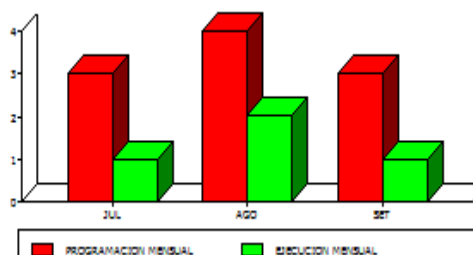


➤ **Tarea: Elaboración de requerimientos y pecosas.**

Se procedió a elaborar los requerimientos según las habilitaciones presupuestales otorgadas y se emitieron las pecosas para el recojo de los materiales según el stock de la oficina de almacén; con la finalidad de atender los servicios que brinda la oficina.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 04 documentos entre requerimientos y pecosas, frente a una programación de 10 documentos. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.40, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de requerimientos y pecosas | Documentos       | 3.00         | 4.00   | 3.00      | 1.00      | 2.00   | 1.00      | 0.40       |



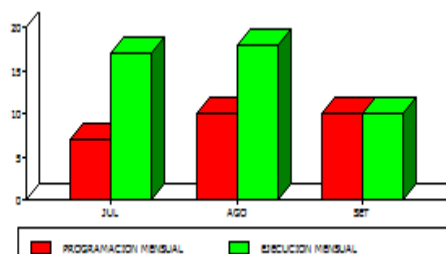
**Actividad: Publicación de Edicto Matrimonial de Otros Distritos.**

➤ **Tarea: Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles.**

Se realizó la publicación de edictos presentados por los usuarios que desean casarse en otros distritos por el periodo de ocho días calendario.

Durante el tercer trimestre se realizaron 45 publicaciones de edictos matrimoniales, frente a una programación de 27 publicaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Publicación de Edicto Matrimonial de otro Distrito               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles | Publicación      | 7.00         | 10.00  | 10.00     | 17.00     | 18.00  | 10.00     | 1.67       |



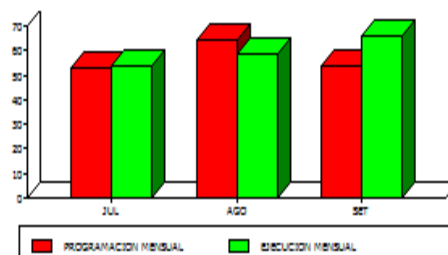
**Actividad: Archivo Registral.**

➤ **Tarea: Recepción de pliegos matrimoniales.**

Esta tarea se basa en realizar el escaneo y archivamiento de los expedientes de matrimonios celebrados durante el presente trimestre.

Durante el tercer trimestre se recibieron 179 documentos de pliegos matrimoniales, frente a una programación de 171 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

|                  |                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Archivo Registral                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Recepción de pliegos matrimoniales     | Documento        | 53.00        | 64.00  | 54.00     | 54.00     | 59.00  | 66.00     | 1.05       |



➤ **Tarea: Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados.**

Se atendió a los usuarios en la búsqueda y verificación de documentos archivados en expedientes matrimoniales, así como el fotocopiado de los documentos solicitados.

Durante el tercer trimestre se realizaron la búsqueda de 52 documentos, frente a una programación de 41 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una cumplida.

| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
|                  |                                                                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  |                                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
| Actividad:       | Archivo Registral                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
| Tareas:          | Descripción                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados | Documento        | 15.00        | 13.00  | 13.00     | 17.00     | 22.00  | 13.00     | 1.27       |



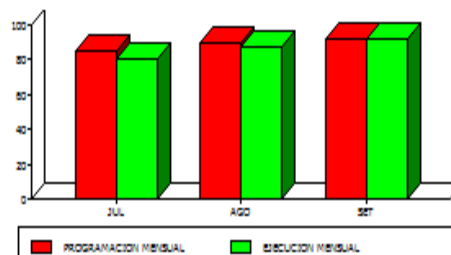
**Actividad: Registro de Visitas.**

➤ **Tarea: Información de los requisitos de matrimonio civil.**

En esta tarea se brinda información de requisitos, se califica documentos, se orienta a los contrayentes referente a los lugares, horarios y fechas probables para realizar el matrimonio entre otros.

Durante el tercer trimestre se atendieron a 259 personas, frente a una programación de 267 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaria General - Registros Civiles            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Registros de Visitas                              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Información de los requisitos de matrimonio civil |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Persona Atendida                                  | 85.00            | 90.00        | 92.00  | 80.00     | 87.00     | 92.00  | 0.97      |            |

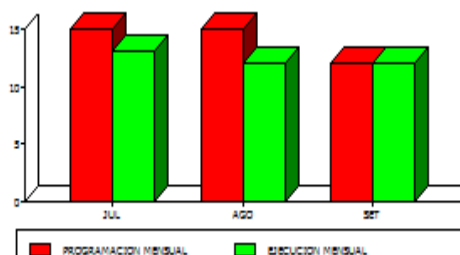


➤ **Tarea: Información solicitada a través del chat de la página web.**

Esta tarea se basa en la orientación a través del servicio de chat en línea, donde se absuelven consultas de requisitos, horas, fechas y lugares disponibles para la celebración de matrimonios civiles.

Durante el presente trimestre se atendieron a 37 personas, frente a una programación de 42 personas atendidas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta regular.

|                  |                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Secretaría General - Registros Civiles                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Registros de Visitas                                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Información solicitada a través del chat de la página web | Persona Atendida | 15.00        | 15.00  | 12.00     | 13.00     | 12.00  | 12.00     | 0.88       |



**A. LOGROS ALCANZADOS.**

- En el tercer trimestre se realizó en el mes de julio el primer matrimonio civil en el Parque del Amor.

**B. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Se incrementó la cantidad de fluorescentes quemados.
- Los inodoros de los baños para el público se encuentran fallando constantemente.

**C. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- En el tercer trimestre se ha reiterado vía correo electrónico la necesidades y dificultades presentadas; teniendo como respuesta la falta de presupuesto para atender los requerimientos.

## SG – TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL

### A. ESTADO SITUACIONAL.

El procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior se encuentra regulado por la Ley N° 29227 y su Reglamento el D.S 009-2008-JUS es bajo los alcances de ésta norma y las disposiciones relativas a la simplificación administrativa contenidas en el Decreto Legislativo 1246 que se orienta, califica y conduce el procedimiento. Es del caso referir que para la prosecución del trámite es imprescindible que los recurrentes ratifiquen su voluntad de separarse lo cual se hace efectivo en una audiencia única y se plasma en el acta respectiva a fin de expedir el acto administrativo que declara la separación convencional, para posteriormente a solicitud de una de las partes se expida el acto administrativo que declara el divorcio ulterior, y finalmente se emitan los oficios para su inscripción en los Registros Públicos y RENIEC, y si fuere el caso, los registros civiles de la localidad donde se celebró el matrimonio.

A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### Actividad: Conducir y Tramitar el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.

##### ➤ Tarea: Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento.

La calificación de expedientes está supeditada al número de ingresos de solicitudes de separación convencional admitidas a trámite luego de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos tanto en la Ley N° 29227 que regula el procedimiento de la separación convencional y el divorcio ulterior como su Reglamento el Decreto Supremo N° 009-2008-JUS; incorporándose a la calificación las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1246 relativo a la simplificación administrativa.

Durante el tercer trimestre se calificaron 52 expedientes, frente a una programación de 59 expedientes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior                                             | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Conducir y Tramitar el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior |                  |              |        |            | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
|                  | Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales,                            | Expediente       | 20.00        | 19.00  | 20.00      | 20.00     | 18.00  | 14.00      | 0.88       |



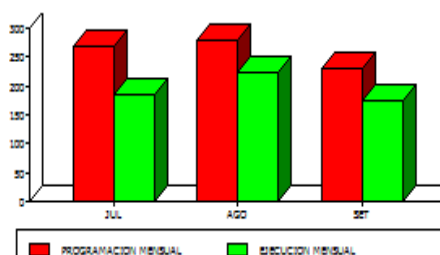
**Actividad: Elaborar los Documentos Administrativos Correspondientes a la Separación y el Divorcio.**

- **Tarea: Proyectar resoluciones de alcaldía, informes, oficios, memorándums, notificaciones, proveídos y requerimientos.**

Concluida la etapa de calificación de los expedientes, las actuaciones administrativas incorporan la elaboración y emisión de documentos que serán el sustento del acto administrativo que corresponda a lo solicitado por el administrado. .

Durante el tercer trimestre se elaboraron 585 documentos, frente a una programación de 777 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

| Centro de Costo: Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior |                                                                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:                                                              | Elaborar los Documentos Administrativos Correspondientes a la Separación y el Divorcio              |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:                                                                 | Descripción                                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                                                                         | Proyect. Resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, proveídos y requerimientos | Documento        | 267.00       | 279.00 | 231.00     | 186.00    | 223.00 | 176.00     | 0.75       |



**Actividad: Realizar la Audiencia Única Emitiendo el Documento Correspondiente a la Actividad de los Administrados.**

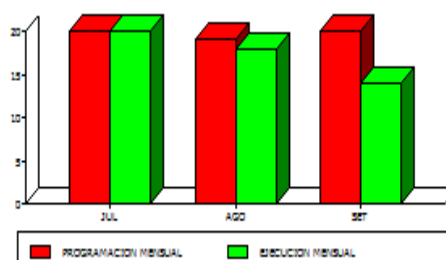
- **Tarea: Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento.**

La audiencia única constituye una etapa fundamental en el procedimiento, pues es allí donde las partes, se ratifican o no en su voluntad de separarse, razón por la cual lo expresado debe constar en un acta que va determinar la

prosecución del trámite del procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior.

Durante el tercer trimestre se emitieron 52 documentos, frente a una programación de 59 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Realizar la Audiencia Única Emitiendo el Documento Correspondiente a la act. de los Administrados | Documento        | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                                       |                  | 20.00        | 19.00  | 20.00     | 20.00     | 18.00  | 14.00     | 0.88       |
|                  | Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |



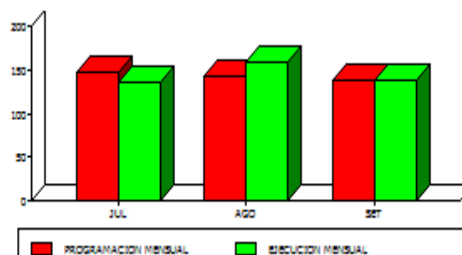
#### **Actividad: Registrar las Visitas con Motivo de Orientación Absolución de Consultas del Trámite de Separación y Divorcio.**

- **Tarea: Atención de visitas y orientación sobre el procedimiento de separación y divorcio ulterior.**

La orientación en lo que atañe al cumplimiento de requisitos y trámite del procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior constituye el sustento de ésta tarea, pues ello supedita la calificación positiva del expediente admitido a trámite.

Durante el tercer trimestre se registraron 432 visitas, frente a una programación de 427 visitas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior                                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Registrar las Visitas con Motivo de Orientación y abs. de Consultas del Trámite de Sep. y Divorcio | Visita           | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                                        |                  | 147.00       | 143.00 | 137.00    | 135.00    | 159.00 | 138.00    | 1.01       |
|                  | Atención de visitas y orientación sobre el procedimiento de separación y divorcio ulterior         |                  |              |        |           |           |        |           |            |





**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- El cumplimiento de los plazos de procedimiento, fundamentalmente en lo que concierne al acto de notificación, el mismo que se hace expeditivo vía electrónica.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Si bien es cierto se ha mejorado notablemente lo concerniente al sistema de trámite documentario aún persisten algunas inconsistencias y problemas técnicos relativas a la información física que se implementa en ésta oficina.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- La constante coordinación con el área de sistemas han llevado a superar las inconsistencias y los problemas técnicos en el registro de información del sistema de trámite documentario.

**CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL.**

Comprende las acciones de prevención y protección del medio ambiente orientado a evitar y controlar la polución del suelo, aire y sonora como otras acciones vinculadas.

**SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

**Actividad: Gestión de Documentos.**

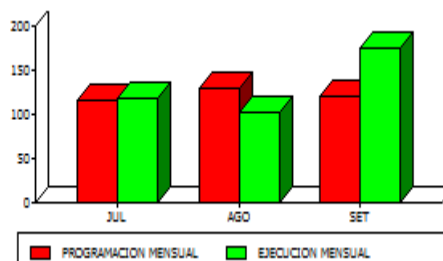
- **Tarea: Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otros.**

En esta tarea se programó para el tercer trimestre la suma de 365 documentos, los cuales son generados de acuerdo a la programación de las actividades que se realizan en esta Subgerencia.

Se emitieron 396 documentos, de los cuales 175 son Memorándums, 44 Informes, 64 Cartas y 113 entre cartas circulares (cabe indicar que por cada número se enviaron un promedio de 30 a 50 cartas), Cédulas Comunicativas y Actas de Supervisión. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo

un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                                                       | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión de Documentos                                                                                     |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                               | Documento Emitido | 115.00       | 130.00 | 120.00    | 119.00    | 103.00 | 174.00    | 1.08       |
|                  | Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otros |                   |              |        |           |           |        |           |            |



### Actividad: Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

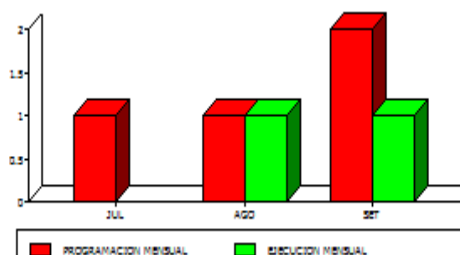
#### ➤ Tarea: Seguimiento de la calidad ambiental.

En este trimestre se realizaron 2 acciones de seguimiento de la Calidad Ambiental, las dos referentes a la supervisión de playas del distrito: Séptima, Octava y Novena Supervisión mensual de Playas.

No se llegó a la meta establecida, que era de 04 actividades. Esto debido a que en el trimestre no se han derivado al despacho de Desarrollo Ambiental, expedientes de proyectos relacionados a obras públicas o proyectos privados. Adicionalmente a ello, el Monitoreo Técnico anual de ruido se tiene programado iniciarlo el mes de Octubre.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

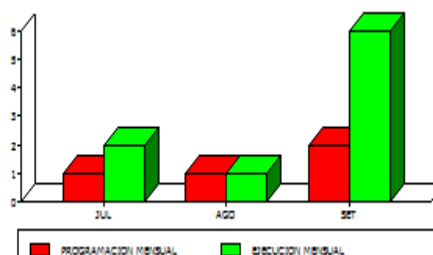
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Integral de la Calidad Ambiental |                  | Abril        | Mayo   | Junio     | Abril     | Mayo   | Junio     |            |
| Tareas:          | Descripción                              | Informe          | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  | Seguimiento de la calidad ambiental      |                  | 1.00         | 1.00   | 2.00      | 0.00      | 1.00   | 1.00      | 0.50       |



➤ **Tarea: Control de la calidad ambiental.**

Durante el tercer trimestre se efectuaron 09 operativos, frente a una programación de 04 operativos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.25, expresando una meta cumplida.

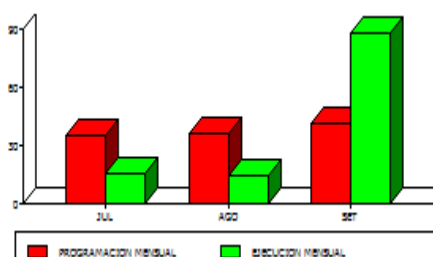
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental      | Unidad de Medida | Programación |      |       | Ejecución |      |       | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|------|-------|-----------|------|-------|------------|
| Actividad:       | Gestión Integral de la Calidad Ambiental |                  | Abril        | Mayo | Junio | Abril     | Mayo | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |      |       |           |      |       |            |
|                  | Control de la calidad ambiental          | Operativos       | 1.00         | 1.00 | 2.00  | 2.00      | 1.00 | 6.00  | 2.25       |



➤ **Tarea: Prevención de la contaminación ambiental.**

Durante el tercer trimestre se realizaron las acciones de prevención a 118 establecimientos, frente a una programación de 112 establecimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

|                  |                                          |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental      | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Integral de la Calidad Ambiental |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Prevención de la contaminación ambiental | Establecimientos | 35.00        | 36.00 | 41.00 | 16.00     | 14.00 | 88.00 | 1.05       |

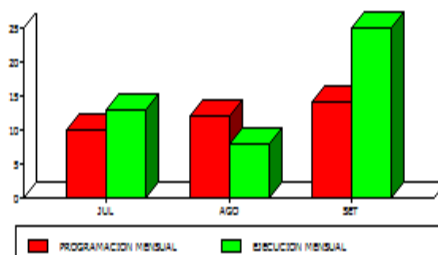


➤ **Tarea: Atención a quejas vecinales.**

Se realizaron 46 inspecciones ambientales, todas ellas en atención a quejas vecinales. Se superó la meta de 36 inspecciones ambientales en esta tarea.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental      | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |      |       | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|------|-------|------------|
| Actividad:       | Gestión Integral de la Calidad Ambiental |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |       |       |           |      |       |            |
|                  | Atención a quejas vecinales              | Inspección       | 10.00        | 12.00 | 14.00 | 13.00     | 8.00 | 25.00 | 1.28       |



**Actividad: Gobernanza, Cultura y ciudadanía Ambiental.**

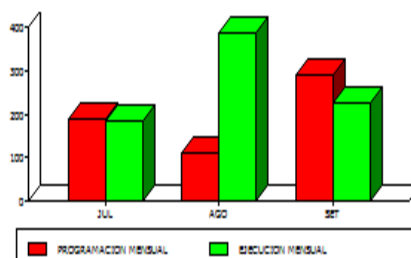
➤ **Tarea: Educación y cultura ambiental.**

Todas las actividades de educación y cultura ambiental programadas para el tercer Trimestre se desarrollaron de manera óptima en el marco de lo registrado en el calendario ambiental y de acuerdo a lo programado en nuestro Plan de Actividades 2017. Estas actividades se realizaron con el objetivo de continuar educando y sensibilizando a la comunidad en los diversos temas ambientales que se desarrollan en el distrito. De esta forma se continúa reforzando el incentivo de cambios de actitud con respecto al uso responsable de los recursos ambientales. Cabe destacar que los medios de comunicación que se utilizaron para la difusión de los eventos fueron los canales digitales de la municipalidad como la página web y las redes sociales para mantener la coherencia en relación al ahorro de los recursos municipales y la no generación de residuos a fin de disminuir los impactos al ambiente.

Como resultado se realizaron 12 actividades de las cuales se obtiene una suma de 793 personas en calidad de asistentes y participantes a los eventos ambientales desarrollados. Dicha información supera la meta planteada del tercer trimestre del año (590 personas); para verificar lo señalado se cuenta con medios de validación como la toma de fotos y listas de asistencia.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.34, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gobernanza, Cultura y Ciudadanía Ambiental |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Educación y cultura ambiental              | Persona          | 190.00       | 110.00 | 290.00    | 185.00    | 384.00 | 224.00    | 1.34       |



➤ **Tarea: Institucionalidad ambiental.**

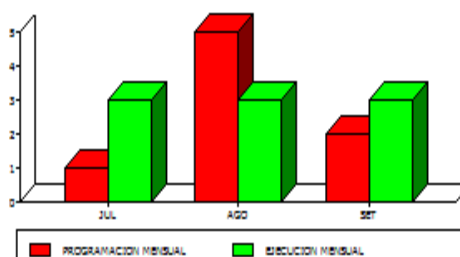
En cuanto a esta tarea se realizaron las actividades programadas en el plan 2017, que continúan llevando las mejoras e implementación formal de las acciones ambientales. Para ello se desarrollaron las tres reuniones con la Comisión Ambiental Local obteniendo sus actas correspondientes.

-Se trabajaron las actualizaciones para la modificaciones de las ordenanzas 241 y 242, así como se continúan gestionando las alianzas estratégicas con Asociaciones esa a través de las propuestas de convenios con FICUS y AINDESSO.

-Reunión del comité de ecoeficiencia para conocer los avances de inventarios y capacitación dentro del Municipio. Se obtuvo buenos resultados con nuestras acciones y actividades que se desarrollaron para la promoción de la movilidad sostenible en el distrito.

De este modo podemos concluir que durante el tercer trimestre se ha superado la meta que era de 8 informes y se ha lograron la presentación de 9 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

|                  |                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gobernanza, Cultura y Ciudadanía Ambiental |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  | 1.00         | 5.00   | 2.00      | 3.00      | 3.00   | 3.00      |            |
|                  | Institucionalidad ambiental                | Informe          |              |        |           |           |        |           | 1.13       |



➤ **Tarea: Programa de ecoeficiencia.**

Continuando con el Programa presidido por la Gerencia de Administración y Finanzas y en relación a nuestra función dentro del programa según directiva N° 004- 2015- GM/MM, se lograron desarrollar las siguientes actividades de para este tercer trimestre:

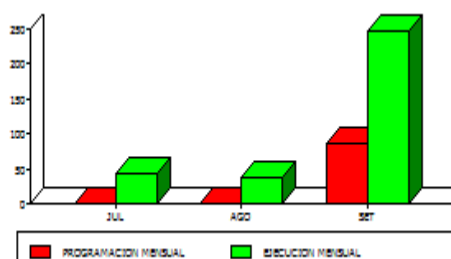
-Se realizó una reunión con los brigadistas ambientales para contar con su apoyo y nos puedan brindar sus reportes evaluando los criterios de ahorro de energía, agua, manejo de residuos sólidos, movilidad sostenible y uso de papel en las oficinas de las unidades orgánicas de la Municipalidad.

-Se realizaron cada mes las capacitaciones de inducción a los nuevos colaboradores que se integraron a la institución.

-Se realizaron las inspecciones inopinadas en materia de ecoeficiencia para identificar las mejoras y el monitoreo de los criterios de ahorro en agua, energía, papel, manejo de residuos sólidos y movilidad sostenible de los diferentes locales municipales, los mismos que involucraron la participación de los brigadistas ambientales y/o representantes del comité de ecoeficiencia.

Todo ello logró el involucramiento de 325 personas, superando la meta del tercer trimestre (85 personas). Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.82, expresando una meta cumplida.

|                  |                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gobernanza, Cultura y Ciudadanía Ambiental |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programa de ecoeficiencia                  | Persona          | 0.00         | 0.00   | 85.00     | 42.00     | 37.00  | 246.00    | 3.82       |



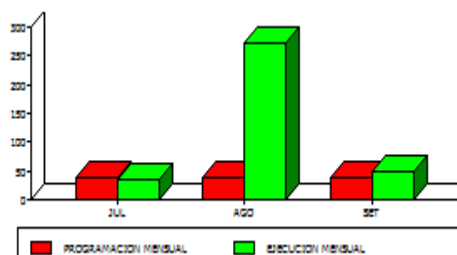
**Actividad: Promoción de Buenas Prácticas Ambientales.**

➤ **Tarea: Recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE).**

Los resultados de esta actividad en este trimestre es la suma de lo reportado por ASPAGER y ENTEL, un total de 355 kilogramos; esto debido a que desde el mes de Julio se firmó un convenio con la empresa de ENTEL, lo cual permitió añadir 12 puntos más de almacenamiento de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE).

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.96 expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                      |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                                  | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Promoción de Buenas Prácticas Ambientales                            |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                          |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) | Kilogramo        | 40.00        | 40.00  | 40.00      | 35.00     | 272.00 | 48.00      | 2.96       |

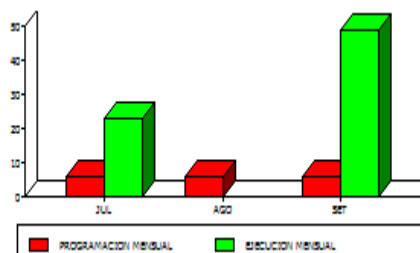


➤ **Tarea: Recolección de aceite vegetal usado (AVU)**

El Aceite Vegetal Usado se obtiene a través de los 5 contenedores ubicados en diferentes puntos del distrito, así como por la recolección domiciliaria. Esta última modalidad juega un papel importante ya que los vecinos pueden entregar su AVU a los recicladores al momento que entregan el material reciclable, lo que les resulta más fácil, favoreciendo así un mejor y mayor recojo.

En consecuencia con lo anterior, la meta de recolección fue ampliamente superada, logrando recaudar en el trimestre unos 71.68 galones de AVU, que equivalen a 271.3 litros de este residuo. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.98, expresando una meta cumplida.

|                  |                                           |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental       | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Promoción de Buenas Prácticas Ambientales |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Recolección de aceite vegetal usado (AVU) | Galones          | 6.00         | 6.00   | 6.00       | 23.00     | 0.00   | 48.68      | 3.98       |

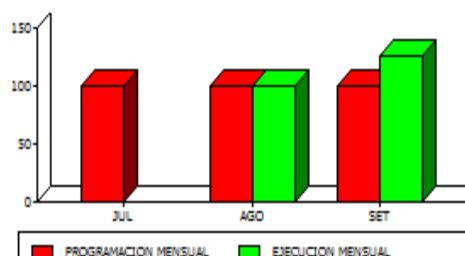


➤ **Tarea: Programa ecohogares.**

El 18 de agosto del presente año se lanzó la plataforma Ecohogares a los vecinos miraflorinos en una ceremonia donde se contó con la presencia del Sr. Alcalde, un representante del Ministerio del Ambiente, ONGs, colegios y comercios sustentables. Desde que se lanzó el programa hasta el 30 de septiembre se tiene inscritos en la plataforma 225 vecinos y se cuenta con el apoyo de 11 comercios ecoeficientes.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

|                  |                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental       | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Promoción de Buenas Prácticas Ambientales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programa ecohogares                       | Persona          | 100.00       | 100.00 | 100.00    | 0.00      | 100.00 | 125.00    | 0.75       |

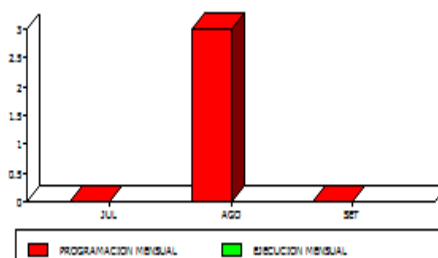


➤ **Tarea: Programa de promoción de la investigación en temas ambientales.**

Este trimestre no se ha realizado investigaciones en temas ambientales. Considerar que en el primer trimestre del año se ha cumplido con la meta anual, teniendo un total de 18 investigaciones.

|                  |                                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Desarrollo Ambiental                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Promoción de Buenas Prácticas Ambientales                      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Programa de promoción de la investigación en temas ambientales | Investigación    | 0.00         | 3.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |





## **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Lanzamiento del Programa Ecohogares, que beneficiará a todos los vecinos del distrito que gusten participar y contribuirá con el crecimiento de buenas prácticas ambientales en el distrito.
- A la fecha se cuenta con 39 restaurantes y comercios que voluntariamente participaron y aprobaron para ser certificados como ecoeficientes.
- Se inició con las actividades del Operativo de Chimeneas, el cual se llevó a cabo conjuntamente con el personal de Subgerencia de Fiscalización y Control. Dicho operativo tiene como finalidad las inspecciones en cuanto al cumplimiento de 2 puntos: cumplimiento de la Ordenanza N°348/MM – Calidad de las Actividades Comerciales, profesionales y de Servicio en el distrito de Miraflores y la Ordenanza N°364/MM.

## **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- No se llegó a la meta establecida en el Item de Seguimiento de la Calidad Ambiental, que era de 04 actividades. Esto debido a que en el trimestre no se han derivado al despacho de Desarrollo Ambiental, expedientes de proyectos relacionados a obras públicas o proyectos privados. Adicionalmente a ello, el Monitoreo Técnico anual de ruido se tiene programado iniciarlo el mes de Octubre.

## **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- No se tomaron medidas para el presente trimestre.

## **DEPORTE FUNDAMENTAL.**

Son acciones orientadas a la implementación y funcionamiento de la infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y de la recreación de carácter comunitario, extensiva a la población de manera general.

**SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

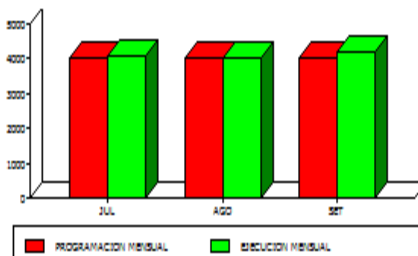
**Actividad: Renuévate con Miraflores.**

➤ **Tarea: Renuévate con Miraflores en espacios públicos.**

Dentro del programa "Renuévate con Miraflores", se fomenta una cultura de desarrollo integral y sostenible en el ámbito municipal, que por el cual se trabaja en las actividades deportivas y programas comunitarios, que desde el año 2011 se viene implementando este Programa que anima a las personas a desarrollar deporte y recreación en los diversos espacios públicos de nuestra comunidad, en los horarios de 8:00 am hasta las 12.30 pm. Asimismo, en estos cinco años el programa Renuévate con Miraflores, ha ido creciendo y mejorando haciéndose conocido a nivel nacional e internacional, y premiado por la organización panamericana de la salud, (OPS).

Durante el tercer trimestre se contó con la participación de 12,300 participantes, frente a una programación de 12,000 participantes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

|                  |                                               |                  |              |          |            |           |          |            |            |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|----------|------------|-----------|----------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación           | Unidad de Medida | Programación |          |            | Ejecución |          |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Renuévate con Miraflores                      |                  | Julio        | Agosto   | Septiembre | Julio     | Agosto   | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                   |                  |              |          |            |           |          |            |            |
|                  | Renuévate con Miraflores en espacios públicos | Participante     | 4,000.00     | 4,000.00 | 4,000.00   | 4,100.00  | 4,000.00 | 4,200.00   | 1.03       |



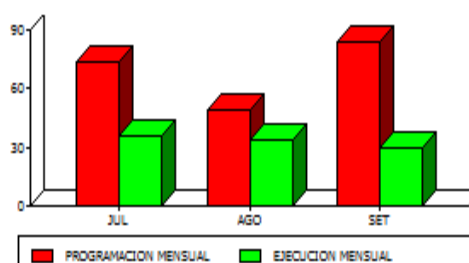
**Actividad: Gestión Administrativa.**

- **Tarea: Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos, resoluciones.**

Esta tarea se refiere a los documentos procesados en la Subgerencia. Durante el tercer trimestre se emitieron 100 documentos entre (informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos y resoluciones), frente a una programación de 207.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.48, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación                                             | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                          |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                     |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos resoluciones | Documento Emitido | 74.00        | 49.00  | 84.00     | 36.00     | 34.00  | 30.00     | 0.48       |

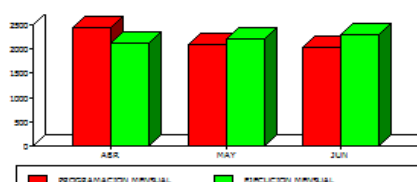


- **Tarea: Alquiler de espacios deportivos.**

La administración del alquiler y separación de espacios deportivos de la entidad, se dio conforme dispone las normas legales vigentes.

Durante el tercer trimestre se realizaron 6,401 alquileres, frente a una programación de 6,101 alquileres. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Deporte y Recreación | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa              |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                         |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Alquiler de espacios deportivos     | Alquiler         | 2,035.00     | 2,034.00 | 2,032.00  | 2,078.00  | 2,020.00 | 2,303.00  | 1.05       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No se presentaron logro durante el presente trimestre.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Se presentó problemas muy continuos con la movilidad que traslada los materiales deportivos los días domingos al Programa Renuévate.
- El campo deportivo sintético alterno presento enormes huecos en diferentes puntos del campo.
- Se redujo el presupuesto, motivo por el cual varias actividades deportivas programadas no se realizaron y fueron trasladadas para el otro trimestre.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se logró el apoyo con personal de la SGDR para el arreglo del campo deportivo sintético alterno, subsanándose el problema suscitado.
- Se logró subsanar el problema de la movilidad los días domingos con el apoyo de las movilidades de la Gerencia de Obras Publicas y la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

**MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES.**

Son acciones orientadas a la implementación y funcionamiento de la infraestructura necesaria para el desarrollo del deporte y de la recreación de carácter comunitario, extensiva a la población de manera general.

**SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y AREAS VERDES**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

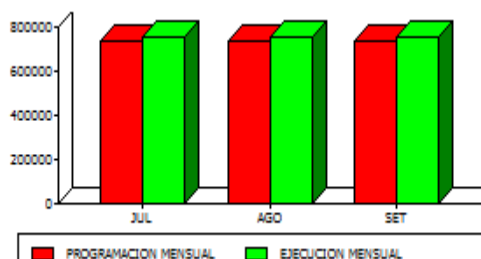
**Actividad: Fiscalización de los Servicios Concesionados de Parques y Jardines.**

- **Tarea: Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes.**

Esta tarea está referida a las actividades de Supervisión y Control de las labores que desarrolla la Empresa Concesionaria del mantenimiento de las áreas verdes del distrito y, está expresada en metros cuadrados trabajados mensualmente. Durante el presente trimestre se fiscalizó

2,259,155.93 M2, frente a una programación de 2,209,197 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                                    | Unidad de Medida | Programación |            |            | Ejecución  |            |            | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Actividad:       | Fiscalización de los Servicios Concesionados de Parques y Jardines                                |                  | Julio        | Agosto     | Setiembre  | Julio      | Agosto     | Setiembre  |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                       |                  |              |            |            |            |            |            |            |
|                  | Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes | M2               | 736.399.00   | 736.399.00 | 736.399.00 | 752.412.31 | 752.412.31 | 754.331.31 | 1.02       |



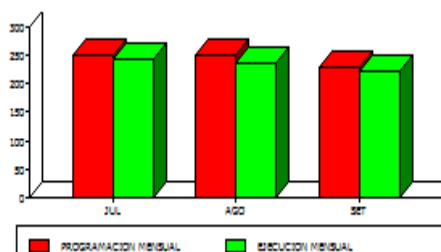
➤ **Tarea: Fiscalización del servicio de recojo de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes.**

Esta tarea está referida al servicio de recolección, transporte y disposición final de maleza que se genera durante el mantenimiento de las áreas verdes públicas.

La maleza recolectada son pesados en la Planta Transferencia Huayna Cápac donde se emite una boleta del peso, los viajes y servicios de estos camiones maleseros son controlados por los fiscalizadores.

Durante el tercer trimestre se fiscalizó 705.31 toneladas de maleza, frente a una programación de 732 toneladas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                                        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Fiscalización de los Servicios Concesionados de Parques y Jardines                                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Fiscalización del servicio de recojo de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes públicas | Tonelada         | 252.00       | 252.00 | 228.00    | 243.43    | 237.98 | 223.90    | 0.96       |



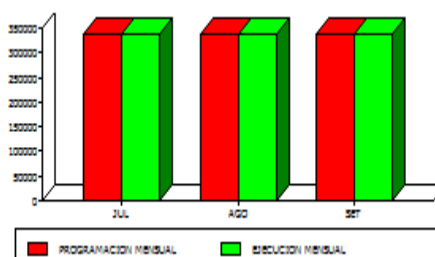
**Actividad: Servicios no Concesionados de Parques y Jardines.**

➤ **Tarea: Mantenimiento de las áreas verdes en playas y zonas no concesionadas de distrito.**

Durante el tercer trimestre hemos efectuado el mantenimiento de 1,013,685.14 m<sup>2</sup> de áreas verdes de parques y bermas centrales en zonas de playas (Delfines, Waikiki, Tres Picos y Redondo), frente a una programación de 1,009,579.80 M<sup>2</sup>. Del mismo modo, se brindó atención constante a los acantilados de la Costa Verde del distrito, y otras zonas no concesionadas del distrito, como locales municipales (Casa Adulto Mayor, Palacio Municipal, entre otros)

Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                               |                  |              |            |            |            |            |            |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                | Unidad de Medida | Programación |            |            | Ejecución  |            |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Servicios no Concesionados de Parques y Jardines                              | M <sup>2</sup>   | Julio        | Agosto     | Setiembre  | Julio      | Agosto     | Setiembre  |            |
| Tareas:          | Mantenimiento de áreas verdes en playas y zonas no concesionadas del distrito |                  | 336,376.60   | 336,526.60 | 336,676.60 | 337,328.38 | 338,178.38 | 338,178.38 |            |

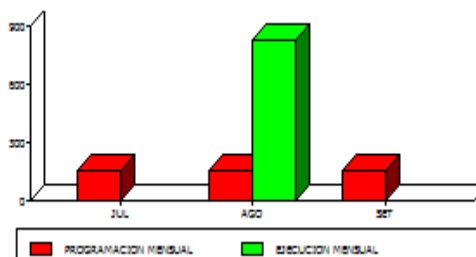


➤ **Tarea: Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playas, acantilados y zonas no concesionadas.**

En los espacios adyacentes a las remodeladas canchas de fútbol en playa redondo se han habilitado áreas verdes, a fin de mejorar el ornato de dicha zona.

Durante el tercer trimestre se realizó el crecimiento de 825 M<sup>2</sup> de áreas verdes, frente a una programación de 450 M<sup>2</sup>. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.83, expresando una meta cumplida.

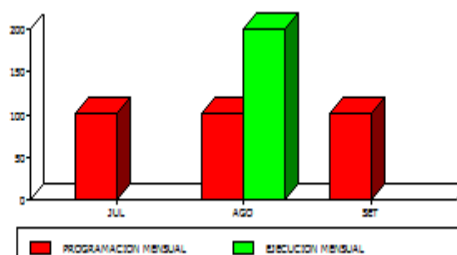
|                  |                                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Servicios no Concesionados de Parques y Jardines                                          | M <sup>2</sup>   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Crecimiento con mas áreas verdes en zonas de playas, acantilados y zonas no concesionadas |                  | 150.00       | 150.00 | 150.00    | 0.00      | 825.00 | 0.00      |            |



➤ **Tarea: Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

Durante el mes de agosto se procedió a remodelar 200 m<sup>2</sup> en las zonas adyacentes a la playa Redondo, considerando los eventos que se realizarán en dicha zona, frente a una programación de 300 M<sup>2</sup>. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

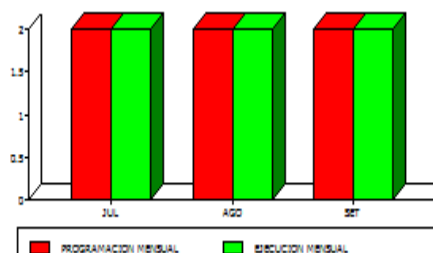
| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicios no Concesionados de Parques y Jardines                                           | Descripción      | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas |                  | 100.00       | 100.00 | 100.00    | 0.00      | 200.00 | 0.00      | 0.67       |



➤ **Tarea: Control biológico en zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

Son informes quincenales acerca de las actividades realizadas para el control biológico. Durante el tercer trimestre se emitieron 06 informes. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Servicios no Concesionados de Parques y Jardines                                | Descripción      | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas |                  | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 2.00      | 2.00   | 2.00      | 1.00       |

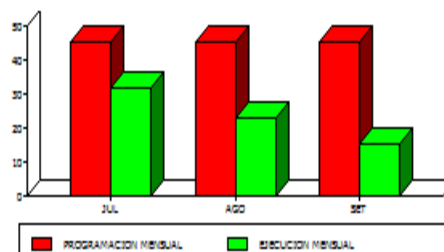


➤ **Tarea: Arborización en zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

La actividad forestal está medida por el número de individuos (árboles) que son incorporados a las áreas verdes de las zonas de playa, bermas laterales, acantilados y otras zonas no concesionadas. Esta tarea tiene como finalidad de mejorar el medio ambiente

Durante el tercer trimestre se arborizo 70 unidades, frente a una programación de 135 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.52 expresando una meta regular.

|                  |                                                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Servicios no Concesionados de Parques y Jardines                            | Unidad           | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no concesionadas |                  | 45.00        | 45.00  | 45.00     | 32.00     | 23.00  | 15.00     |            |

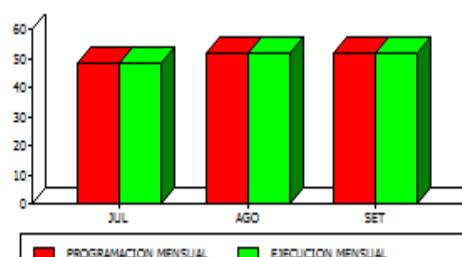


➤ **Tarea: Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas.**

Esta tarea está referida a las actividades de Supervisión y Control de las labores que desarrolla el personal de la Municipalidad en el mantenimiento de las áreas verdes del distrito que no se encuentran bajo concesión y, esta medida por los informes diarios emitidos por el personal encargado.

Durante el tercer trimestre se realizaron la supervisión emitiéndose un total de 152 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Servicios no Concesionados de Parques y Jardines                                              | Documento        | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas |                  | 48.00        | 52.00  | 52.00     | 48.00     | 52.00  | 52.00     |            |





**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Incremento de la cantidad de árboles en el distrito.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- Las constructoras en un gran porcentaje de los proyectos o anteproyectos, no consideran a los árboles existentes en las vías públicas como parte del diseño urbano, de tal forma solicitan constantemente su extracción, poda severa, traslado o los talan ilegalmente.
- Atención de numerosos pedidos vecinales, concentrándose un gran volumen de estos en las podas, traslados o extracciones de árboles. Estos pedidos en algunos casos tienen una exigencia que sale de lo técnicamente recomendable para el mantenimiento de los árboles.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Atención de estos pedidos por medio de opiniones de Sub Gerencia en respuesta a las cartas externas presentados, para esto se lleva a cabo una exhaustiva evaluación técnica a fin de determinar la opinión favorable o no, a fin de ser enviados para la evaluación de la Municipalidad Metropolitana de Lima.
- Visitas de evaluación técnica realizados a diario, a fin de verificar la situación descrita en el pedido y, de acuerdo a la necesidad real detectada en campo proceder a incorporarlos en la programación de trabajo, la cual se ajusta su circuito al volumen de pedidos que ingresan al área.

**MANTENIMIENTO DE VIA LOCAL.**

El mantenimiento de las pistas y veredas se prevé y soluciona a través de los problemas que se van presentando a casa de uso, de esta manera se brinda al vecino un nivel de servicio de calidad, logrando alargar la vida útil de las obras.

**SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

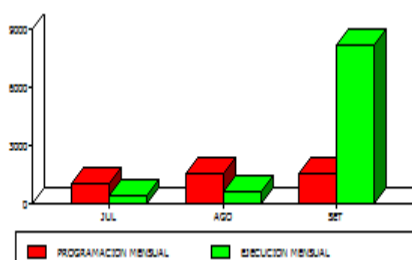
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

**Actividad: Mantenimiento de la Infraestructura Pública.**

➤ **Tarea: Rehabilitación de pistas de asfalto.**

Durante el presente trimestre se realizó el mantenimiento de 9,158.68 M2 de pistas de asfalto, frente a una programación de 4,000 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.29, expresando una meta cumplida.

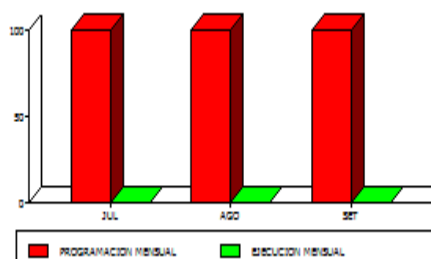
|                  |                                             |                  |              |          |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas               | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Infraestructura pública |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |          |           |           |        |           |            |
|                  | Rehabilitación de pistas de asfalto         | M2               | 1,000.00     | 1,500.00 | 1,500.00  | 431.00    | 579.81 | 8,147.87  | 2.29       |



➤ **Tarea: Rehabilitación de pistas de concreto.**

Durante el presente esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

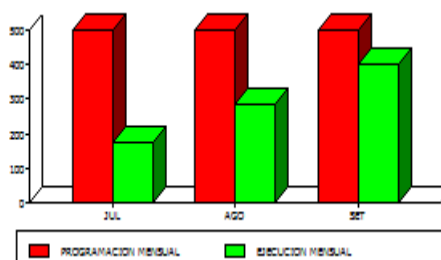
|                  |                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Infraestructura pública |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Rehabilitación de pistas de concreto        | M2               | 100.00       | 100.00 | 100.00    | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Rehabilitación de veredas.**

Durante el presente trimestre se rehabilitaron 864.56 M2 de veredas, frente a una programación de 1,500 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.58, expresando una meta insuficiente.

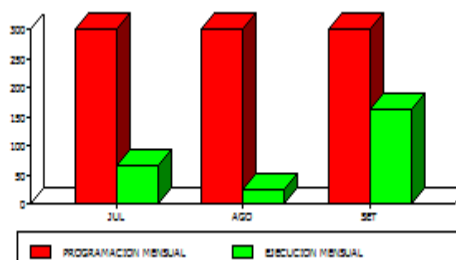
|                  |                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Infraestructura pública |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Rehabilitación de veredas                   | M2               | 500.00       | 500.00 | 500.00    | 173.97    | 286.55 | 404.04    | 0.58       |



➤ **Tarea: Rehabilitación de bermas.**

Durante el presente trimestre se realizó la rehabilitación de 252.73 M2, frente a una programación de 900 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.28, expresando una meta insuficiente.

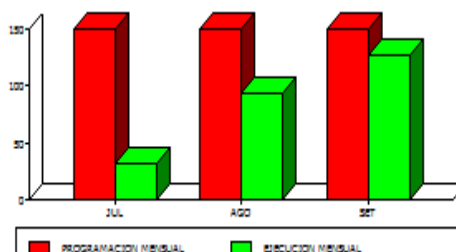
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento de la Infraestructura pública |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Rehabilitación de bermas                    | M2               | 300.00       | 300.00 | 300.00    | 65.71     | 25.25  | 161.77    | 0.28       |



➤ **Tarea: Rehabilitación de sardinel.**

Durante el presente trimestre se rehabilitó 252.15 metros de sardinel, frente a una programación de 450 metros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.56, expresando una meta insuficiente.

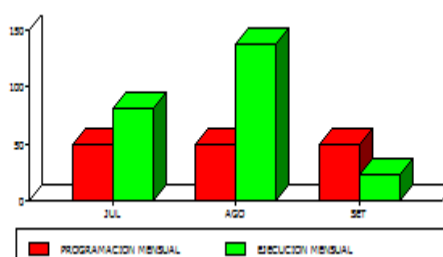
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento de la Infraestructura pública |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Rehabilitación de sardinel                  | Metro            | 150.00       | 150.00 | 150.00    | 32.00     | 93.85  | 126.30    | 0.56       |



➤ **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias.**

Durante el presente trimestre se ha realizado el mantenimiento de 241 unidades de luminarias, frente a una programación de 150 unidades. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.56, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Infraestructura pública            |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias | Unidad           | 50.00        | 50.00  | 50.00     | 81.00     | 137.00 | 23.00     | 1.61       |

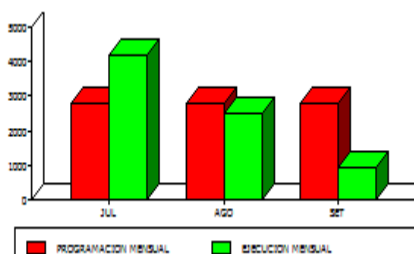


**Actividad: Mantenimiento de la Señalización Horizontal de las Vías del Distrito.**

➤ **Tarea: Señalización horizontal.**

Durante el presente trimestre se realizó 7,598.29 M2 de señalización, frente a una programación de 8,400 M2. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                      |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas                                        | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Señalización Horizontal de las Vías del Distrito |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                          |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Señalización horizontal                                              | M2               | 2,800.00     | 2,800.00 | 2,800.00  | 4,192.79  | 2,481.05 | 924.45    | 0.90       |

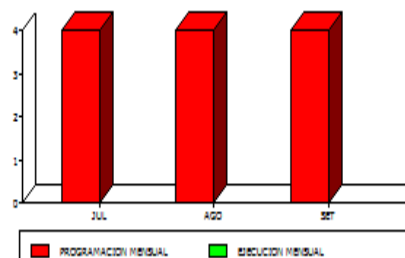


**Actividad: Mantenimiento de Locales Municipales.**

➤ **Tarea: Mantenimiento de instalaciones sanitarias.**

Durante el presente trimestre esta tarea no tuvo ejecución. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

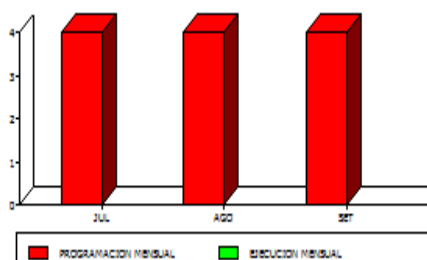
|                  |                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de Locales Municipales      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Mantenimiento de instalaciones sanitarias | Unidad           | 4.00         | 4.00   | 4.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

|                  |                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de Locales Municipales  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Mantenimiento de muros, pisos, techos | Unidad           | 4.00         | 4.00   | 4.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

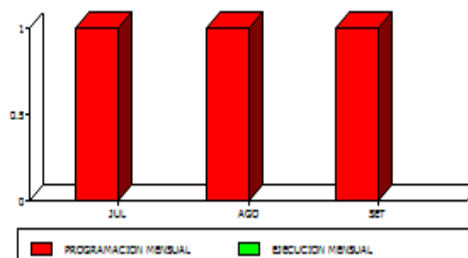


**Actividad: Mantenimiento de Espacios Públicos.**

➤ **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnacios.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento de Espacios Públicos                                            |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios | Unidad           | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

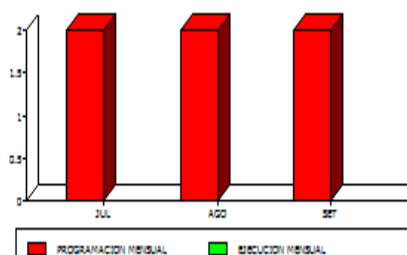


➤ **Tarea: Mantenimiento de fuentes de agua y piletas.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

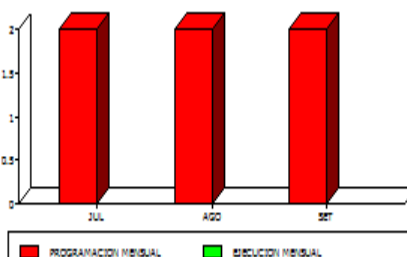
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento de Espacios Públicos         |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Mantenimiento de fuentes de agua y piletas | Unidad           | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (bancas, postes, rejas).**

Durante el presente esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

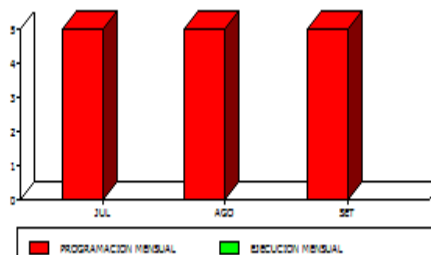
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas                                                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento de Espacios Públicos                                                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (bancas, postes, rejas) | Unidad           | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento y retiro de banners.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

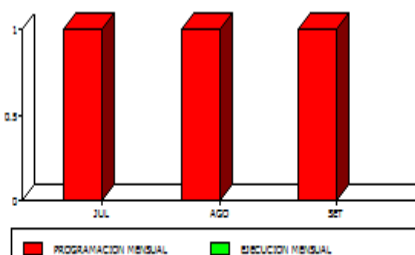
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas                               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento de Espacios Públicos                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Adquisición, instalación, mantenimiento y retiro de banners | Unidad           | 5.00         | 5.00   | 5.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Mantenimiento de casetas de información.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

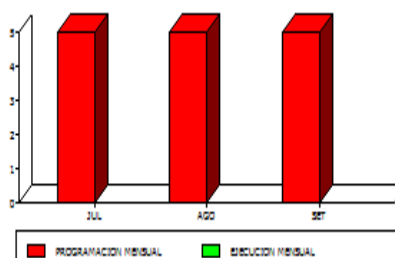
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento de Espacios Públicos      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Mantenimiento de casetas de información | Unidad           | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Limpieza de muros.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

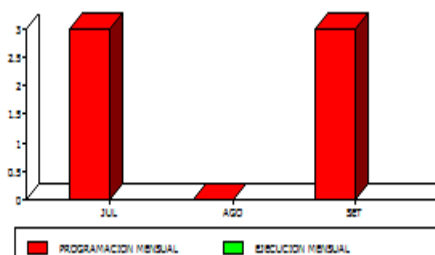
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Mantenimiento de Espacios Públicos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Limpieza de muros                  | Unidad           | 5.00         | 5.00   | 5.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Mantenimiento de SSHH en parques, playas.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

|                  |                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Obras Públicas                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de Espacios Públicos                        |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Mantenimiento de servicios higiénicos en parques y playas | Unidad           | 3.00         | 0.00   | 3.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- No se ha presentado logros para el presente trimestre.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- No se ha presentado dificultades para el tercer trimestre.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- No se han presentado medidas correctivas para el presente trimestre.



## OBLIGACIONES PREVISIONALES.

Esta actividad se basa en la cobertura financiera del pago de pensiones, retiro y jubilaciones, desarrolladas para el amparo y asistencia del cesante y jubilado.

## SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

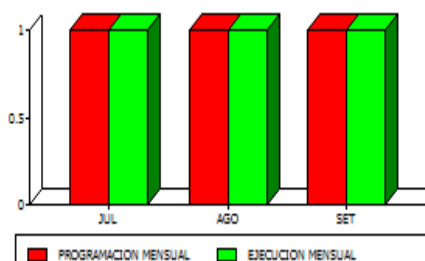
#### Actividad: Obligaciones Previsionales.

##### ➤ Tarea: Planilla pensionistas.

Se elaboraron las planillas de manera mensual de pensionista de acuerdo a la Ley 25530 y la norma vigente.

Durante el tercer trimestre se elaboraron 03 planillas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Recursos Humanos | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Obligaciones Previsionales      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Planilla pensionistas           | Planilla         | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



### B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presenta logros en el presente trimestre.

### C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No presenta dificultad para el presente trimestre.

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No presenta medidas correctivas para el presente trimestre.

## PLANEAMIENTO URBANO.

Esta APNOP tiene como fin mejorar la calidad urbanística y la seguridad de las edificaciones tanto privadas como públicas, como también el de mantener un correcto planeamiento urbano.

## GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIO PÚBLICO.

### A. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia de Obras Publicas ha cumplido con realizar las actividades y tareas programadas para el segundo trimestre (Abril, Mayo, Junio), en coordinación con las 02 Subgerencias (Subgerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Limpieza Pública y áreas Verdes) que se encuentran a cargo.

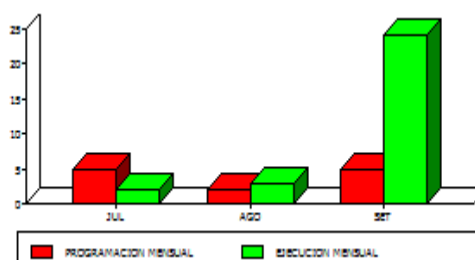
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

### Actividad: Emisión de Resoluciones en el Ámbito de su Competencia.

- **Tarea: Emitir resoluciones sobre de apelación de segunda instancia y resoluciones de ejecución de obras y servicios.**

Durante el presente trimestre se emitieron 29 resoluciones, frente a una programación de 12 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.42, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Obras y Servicios Públicos                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Emitir de Resoluciones en el Ámbito de su Competencia                                                  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emitir resoluciones de apelación de segunda instancia y resoluciones de ejecución de obras y servicios | Resolución       | 5.00         | 2.00   | 5.00      | 2.00      | 3.00   | 24.00     | 2.42       |

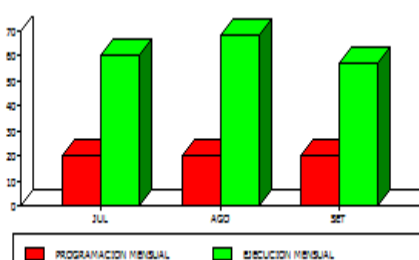


**Actividad: Emitir Documentos Administrativos.**

- **Tarea: Elaboración de cartas, oficios, memorandos e informes.**

Durante el presente trimestre se emitieron 185 documentos, frente a una programación de 60 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.08, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Obras y Servicios Públicos                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Emitir Documentos Administrativos                     |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de cartas, oficios, memorandos e informes | Documentos       | 20.00        | 20.00  | 20.00     | 60.00     | 68.00  | 57.00     | 3.08       |



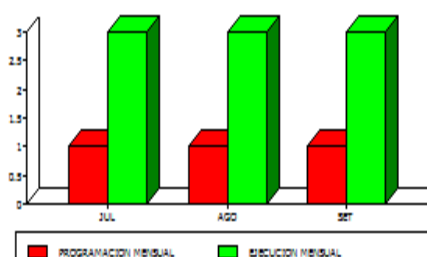
**Actividad: Sesiones Para Coordinar las Actividades.**

- **Tarea: Evaluación y coordinación de los avances en la ejecución de las obras y proyectos.**

Es política de la Gerencia reunirse con los técnicos para conocer toda la problemática que se presenta en el desarrollo de las tareas, lo que permite coordinar con las diferentes áreas e instituciones, para lograr las metas propuestas, en ese sentido mensualmente se realiza por lo menos una reunión.

Durante el presente trimestre se realizaron 09 sesiones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Obras y Servicios Públicos                                            | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Sesiones Para Coordinar las Actividades                                           |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Evaluación y coordinación de los avances en la ejecución de las obras y proyectos | Sesiones         | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 3.00      | 3.00   | 3.00      | 3.00       |



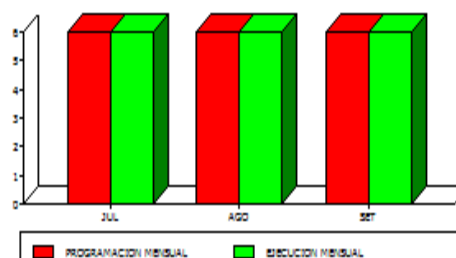
**Actividad: Supervisar los Trabajos de Mantenimiento de la Infraestructura Pública.**

➤ **Tarea: Realizar visitas al campo de operaciones.**

En el presente trimestre se realizaron frecuentes trabajos de supervisión a los trabajos de mantenimiento que se vienen ejecutando en el distrito.

Durante el tercer trimestre se realizaron 18 controles, frente a una programación de 18 controles realizados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                        |                   |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Obras y Servicios Públicos                                 | Unidad de Medida  | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Supervisar los Trabajos de Mantenimiento de la Infraestructura Pública |                   | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                            | Control Realizado | 6.00         | 6.00   | 6.00       | 6.00      | 6.00   | 6.00       | 1.00       |
|                  | Realizar visitas al campo de operaciones                               |                   |              |        |            |           |        |            |            |

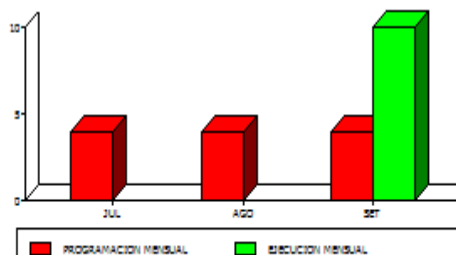


**Actividad: Supervisión de Obras en Ejecución.**

➤ **Tarea: Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 10 controles, frente a una programación de 12 controles. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                             |                   |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Obras y Servicios Públicos                      | Unidad de Medida  | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Supervisión de Obras en Ejecución                           |                   | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                 | Control Realizado | 4.00         | 4.00   | 4.00       | 0.00      | 0.00   | 10.00      | 0.83       |
|                  | Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución |                   |              |        |            |           |        |            |            |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se viene evaluando y atendiendo, con los pocos recursos existentes, los requerimientos vecinales con la finalidad de brindar bienestar y mejor calidad de vida a los vecinos del distrito.
- Se ha logrado obtener el compromiso del personal técnico y profesional de las subgerencias, a fin de orientar su accionar a los objetivos propuestos.
- Se cuenta con personal capacitado que fundamenta toda documentación con las normas legales que rigen su accionar.
- Las líneas estratégicas de las ejecuciones de obra, se despliegan en planes operativos consistentes y viables, que son conocidos y coordinados con los vecinos de la jurisdicción.
- El Sistema WAZE de la página Web de la Municipalidad de Miraflores, ha permitido agilizar el tránsito vehicular y peatonal, al contar con la información actualizada de las vías cerradas o semi-cerradas para la ejecución de las obras.

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- La principal dificultad que presenta la Gerencia de Obras y Servicios Públicos y ha limitado su accionar, es no poder contar con la disponibilidad presupuestal suficiente para realizar una mayor ejecución de proyectos de obras y más intervención en el mantenimiento de las vías públicas.
- Asimismo, la política de austeridad implantada no permite la adquisición y renovación de herramientas, mobiliario y unidades necesarias para la ejecución de obras en general.
- Se cuenta con un SOFTWARE limitado e inadecuado para el desarrollo de las actividades.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Se mantiene una comunicación continua y permanente con las diferentes áreas orgánicas del municipio, a través de documentos, correos electrónicos y reuniones presenciales que permita una mejor gestión y facilite las diligencias.
- Se ha cumplido con el levantamiento casi total de las observaciones contenidas en los informes de acciones de control formuladas por Órgano de Control Institucional - OCI.

**GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

De las actividades aprobadas para la Gerencia de Autorización y Control, se ha reportado un déficit moderado en las actividades de gestión administrativa y resolución de recursos administrativos. Las demás actividades registran movimientos dentro de lo proyectado. Se ha ponderado la atención de casos de manera presencial, a fin de continuar generando impactos positivos en los administrados.

A continuación, se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

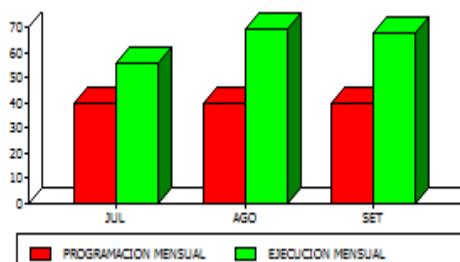
**Actividad: Atención al Administrado.**

➤ **Tarea: Atención de citas programadas con el funcionario.**

Estas reuniones son programadas, ya sea por citas solicitadas vía telefónica, o derivada de la Audiencia Vecinal (Realizadas todos los miércoles), de manera adicional son programadas de parte de la Gerencia Municipal o Alcaldía.

Durante el tercer trimestre, se realizó 193 atenciones frente a una programación de 120. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.61, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atención al Administrado                         |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                      |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atención de citas programadas con el funcionario | Atención         | 40.00        | 40.00  | 40.00     | 56.00     | 69.00  | 68.00     | 1.61       |

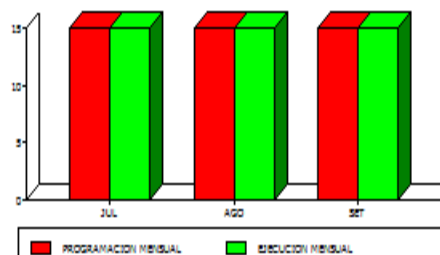


➤ **Tarea: Absolución de consulta legales y técnicas.**

Estas reuniones son solicitadas por los mismos administrados, para explicar de manera verbal su caso a fin de que las abogadas cuenten con una información más precisa al respecto.

Durante el tercer trimestre, se realizaron 45 atenciones frente a una programación de 45 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control        | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Atención al Administrado                  |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Absolución de consulta legales y técnicas | Atención         | 15.00        | 15.00  | 15.00      | 15.00     | 15.00  | 15.00      | 1.00       |

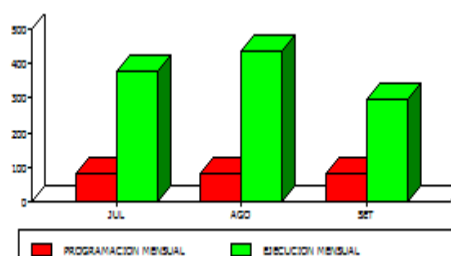


➤ **Tarea: Atención personalizada por la coordinadora de la plataforma.**

Estas atenciones son las que realiza la Coordinadora para dar orientación, absolver consultas y atención técnica acerca de los trámites a presentar por los administrados, de las subgerencias a cargos de esta Gerencia.

Durante el tercer trimestre, se realizaron 1,018 atenciones, frente a una programación de 240 atenciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.62, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control                          | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Atención al Administrado                                    |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                 |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Atención personalizada por la coordinadora de la plataforma | Atención         | 80.00        | 80.00  | 80.00      | 379.00    | 435.00 | 294.00     | 4.62       |



**Actividad: Verificación de Atención de Quejas Vecinales.**

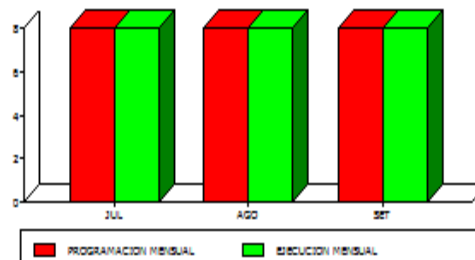
➤ **Tarea: Inspecciones oculares inopinadas.**

Esta actividad la realiza la Gerente de manera adicional a sus funciones, reuniones y actividades programadas, con la

finalidad de verificar el cumplimiento de la normativa en el Distrito.

Durante el tercer trimestre se realizaron 24 inspecciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Verificación de Atención de Quejas Vecinales |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Inspecciones oculares insopinadas            | Inspección       | 8.00         | 8.00   | 8.00      | 8.00      | 8.00   | 8.00      | 1.00       |



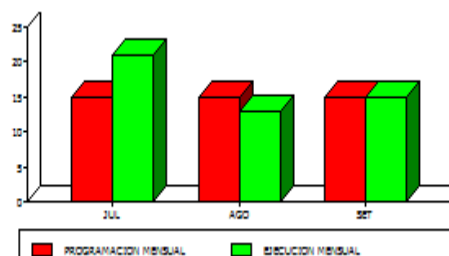
#### **Actividad: Gestión Administrativa,**

##### ➤ **Tarea: Emisión de cartas y oficios.**

Estos documentos son respuestas a las diferentes consultas presentadas por los administrados y otras instituciones públicas.

Durante el tercer trimestre, se emitieron 49 documentos frente a una programación de 45 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa             |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                        |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de cartas y oficios        | Documento Emitido | 15.00        | 15.00  | 15.00     | 21.00     | 13.00  | 15.00     | 1.09       |



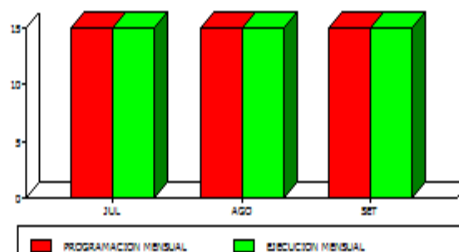
##### ➤ **Tarea: Emisión de correos electrónicos.**

Estos correos son respuestas a consultas directas a la Gerente, a partir de reuniones sostenidas con anterioridad, además los correos derivados por la alta Gerencia para su atención.



Durante el tercer trimestre se emitieron 45 correos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa             |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Emisión de correos electrónicos    |                  | 15.00        | 15.00  | 15.00      | 15.00     | 15.00  | 15.00      |            |



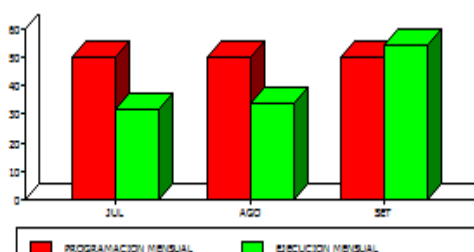
➤ **Tarea: Emisión de memorando e informes.**

Existe un bajo índice debido a que se viene atendiendo expedientes de la Subgerencia de Fiscalización y Control como segunda instancia, no pudiendo dar pronunciamiento final, por ser la misma funcionaria quien se pronunció en primera instancia, por ello se da atención mediante Informe legal, para pronunciamiento final de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

No habiéndose considerado dichos expedientes en la presente programación. Por ello se evaluara la reprogramación del último trimestre de la presente tarea.

Durante el trimestre se emitieron 120 documentos, frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa             |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Emisión de memorando e informes    |                  | 50.00        | 50.00  | 50.00      | 32.00     | 34.00  | 34.00      |            |

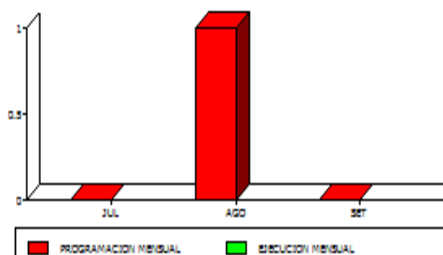


**Actividad: Mejora de los Procesos Internos de la Gerencia.**

➤ **Tarea: Supervisar, evaluar y optimizar los procesos.**

Esta tarea al presente trimestre no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

|                  |                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mejora de los procesos internos de la Gerencia |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Supervisar, evaluar y optimizar los procesos   | Informe          | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



**Actividad: Resolución de Recursos Administrativos en Segunda Instancia y Realización de Revisión de Oficios.**

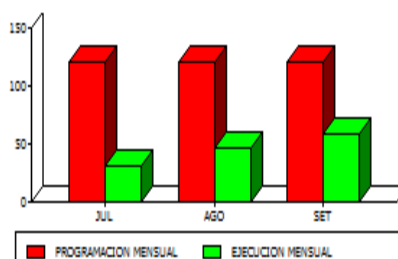
➤ **Tarea: Emisión de resoluciones.**

Existe un bajo índice debido a que se viene atendiendo expedientes de la Subgerencia de Fiscalización y Control como segunda instancia, no pudiendo dar pronunciamiento final, por ser la misma funcionaria quien se pronunció en primera instancia, por ello se da atención mediante Informe legal, para pronunciamiento final de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

No habiéndose considerado dichos expedientes en la presente programación. Por ello se evaluara la reprogramación del último trimestre de la presente tarea.

Durante el presente trimestre se emitieron 136 resoluciones, frente a una programación de 360 resoluciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.38, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Resolución de Recursos Administrativos en Segunda Instancia y Realización de Revisiones de Oficios |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de resoluciones                                                                            | Resolución       | 120.00       | 120.00 | 120.00    | 31.00     | 47.00  | 58.00     | 0.38       |

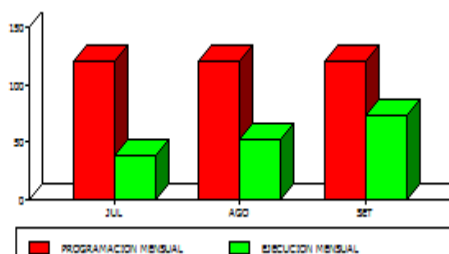


➤ **Tarea: Informes internos.**

Existe un bajo índice debido a que la programación en este trimestre, solo contemplaban la atención de expediente a ser resueltos por esta Gerencia, no habiéndose considerado los expedientes que aún existe pasivos en la Subgerencia de Fiscalización que deben ser resueltos por la Gerencia de Desarrollo Urbano. Por ello se evaluara la reprogramación del último trimestre de la presente tarea.

Durante el presente trimestre se emitieron 164 informes técnicos, frente a una programación de 360 informes técnicos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.46, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Resolución de Recursos Administrativos en Segunda Instancia y Realización de Revisiones de Oficios |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Informes internos                                                                                  | Informe          | 120.00       | 120.00 | 120.00    | 38.00     | 52.00  | 74.00     | 0.46       |



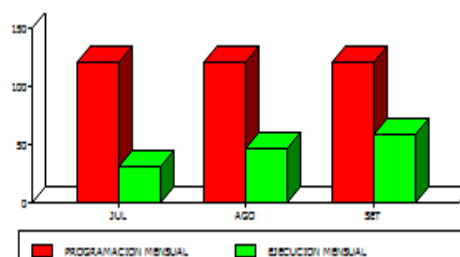
➤ **Notificaciones.**

Existe un bajo índice de notificaciones debido a que se viene atendiendo expedientes de la Subgerencia de Fiscalización y Control como segunda instancia, no pudiendo dar pronunciamiento final, por ser la misma funcionaria quien se pronunció en primera instancia, por ello se da atención mediante Informe legal, para pronunciamiento final de la Gerencia de Desarrollo Urbano.

No habiéndose considerado dichos expedientes en la presente programación. Por ello se evaluara la reprogramación del último trimestre de la presente tarea.

Durante el presente trimestre se emitieron 136 documentos, frente a una programación de 360 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.38, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Autorización y Control                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Resolución de Recursos Administrativos en Segunda Instancia y Realización de Revisiones de Oficios |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  | 120.00       | 120.00 | 120.00    | 31.00     | 47.00  | 58.00     |            |
|                  | Notificaciones                                                                                     | Documento        |              |        |           |           |        |           | 0.38       |



#### **A. LOGROS ALCANZADOS**

- Se implementó el retiro de vehículos mal estacionados o que obstruyen las salidas de estacionamientos para el ordenamientos vehicular del Distrito.
- Se realizó la actualización del cuadro de infracciones de sanción administrativa (CISA), mediante ordenanza N° 489-MM, que permite la verificación y cumplimiento de las normativas en el Distrito.
- Se viene realizando el cobro por la multas administrativas dispuestas a través de la nueva caja implementada a cargo del Coordinador de Plataforma de la Gerencia.

#### **B. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Lentitud en horas determinadas del sistema de tramite documentario, lo que provoca demora en la derivación de documentos a otras unidades orgánicas.
- No se contaba que existen expedientes para la atención en la Subgerencia de Fiscalización y Control, que serian derivados a esta Gerencia, lo cual conlleva a una mayor carga laboral y menor plazo de atención.

### **C. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Se evaluará la reprogramación de la actividad Resolución de Recursos Administrativos en Segunda Instancia y Realización de Revisión de oficios, debido a los expedientes (pasivos) derivados por la subgerencia de Fiscalización y control, para su atención.

## **SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS.**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del presente ejercicio.

#### **Actividad: Atención al Público**

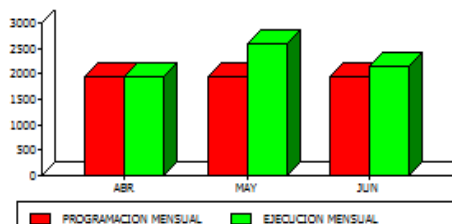
##### ➤ **Tarea: Atender consultas en plataforma de atención.**

En el segundo trimestre del año 2017 se contó con 03 operadoras de plataforma en el 1º piso (profesionales de arquitectura contratados bajo modalidad CAS de la SGLEP), además del apoyo que brinda el Coordinador de Plataforma perteneciente a la GAC, para la entrega de documentos (Certificados de Parámetros, Urbanísticos y Edificatorios, Licencias de Edificación, Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica y subsanaciones de la mismas para SUNARP), también se contó con el apoyo del personal de informes para la derivación de la atención al área técnica del 3º piso otorgando al vecino y/o administrado un ticket manual.

Es necesario precisar que las ventanillas técnicas atienden consultas referidas a: Consulta de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios; Consulta del estado de los Expedientes en trámite; Consulta de los procedimientos de Licencias, Modificación de Licencia y Conformidad de Obra – Declaratoria de Fábrica en toda sus Modalidades: A, B, C y D; incluyendo las referidas a Anteproyectos en Consultas; también verifican el cumplimiento de los requisitos para el ingreso de expedientes de los diversos trámites que atiende esta Subgerencia revisión previa al ingreso del expediente por mesa de partes.

Durante el presente trimestre se atendieron 6,689 consultas, frente a una programación de 5,864 consultas. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |          |          |           |          |          |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|----------|-----------|----------|----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |          |          | Ejecución |          |          | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención al Público                                |                  | Abril        | Mayo     | Junio    | Abril     | Mayo     | Junio    |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |          |          |           |          |          |            |
|                  | Atender consultas en plataforma de atención        | Consulta         | 1,954.00     | 1,954.00 | 1,956.00 | 1,957.00  | 2,575.00 | 2,157.00 | 1.14       |

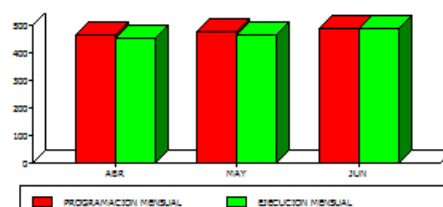


➤ **Tarea: Atender consultas en el área técnica.**

Esta tarea constituye la atención de las secretarías, siendo parte de esta tarea la entrega de notificaciones, entrega de planos observados y préstamo de planos aprobados.

Durante el presente trimestre se realizaron 1,405 consultas frente a una programación de 1,426 consultas. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |        |        |           |        |        |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|--------|-----------|--------|--------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |        |        | Ejecución |        |        | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención al Público                                |                  | Abril        | Mayo   | Junio  | Abril     | Mayo   | Junio  |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |        |        |           |        |        |            |
|                  | Atender consultas en área técnica                  | Consulta         | 464.00       | 475.00 | 487.00 | 454.00    | 462.00 | 489.00 | 0.99       |

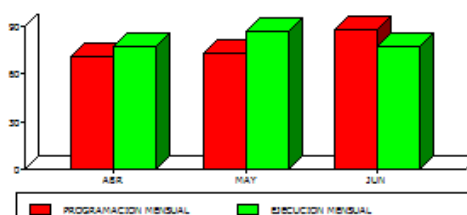


➤ **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información.**

Otro canal de atención es el de acceso a la información, esta tarea comprende la atención de solicitudes de acceso a la información virtual y la de revisión y lectura de expedientes

Durante el segundo trimestre se realizaron 241 consultas, frente a una programación de 232 consultas. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención al Público                                |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Atender solicitudes de acceso a la información     | Consulta         | 71.00        | 73.00 | 88.00 | 77.00     | 87.00 | 77.00 | 1.04       |

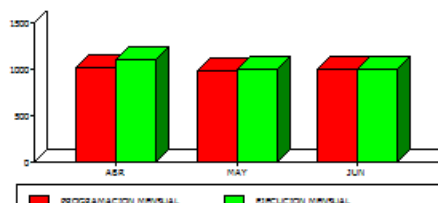


➤ **Tarea: Atender llamadas telefónicas.**

La tarea de Atender llamadas telefónicas es parte de las labores de las secretarías de la SGLEP. Brindando mediante estas llamadas información del estado de los expedientes, concertar citas con la comisión técnica calificadora de proyectos o citas con la Coordinadora General o con mi persona, en calidad de Subgerente.

Durante el segundo trimestre se realizaron 3,107 consultas a través de llamadas, frente a una programación de 3,001 consultas. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |        |          |           |          |          |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|----------|-----------|----------|----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |        |          | Ejecución |          |          | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención al Público                                |                  | Abril        | Mayo   | Junio    | Abril     | Mayo     | Junio    |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |        |          |           |          |          |            |
|                  | Atender llamadas telefónicas                       | Consulta         | 1,020.00     | 980.00 | 1,001.00 | 1,101.00  | 1,005.00 | 1,001.00 | 1.04       |

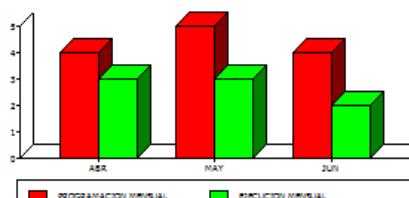


➤ **Tarea: Atender solicitudes del sistema SAVE.**

Otros canales de atención al público son las tareas de Atender Solicitudes del Sistema SAVE, mediante el cual los vecinos y ciudadanos que transitan por el distrito pueden hacer llegar sus consultas en lo referente a las Edificaciones Privadas.

Durante el segundo trimestre se realizaron 08 consultas, frente a una programación de 13 consultas. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                    |                  |              |      |       |           |      |       |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|------|-------|-----------|------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |      |       | Ejecución |      |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención al Público                                |                  | Abril        | Mayo | Junio | Abril     | Mayo | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |      |       |           |      |       |            |
|                  | Atender solicitudes del sistema SAVE               | Consulta         | 4.00         | 5.00 | 4.00  | 3.00      | 3.00 | 2.00  | 0.62       |

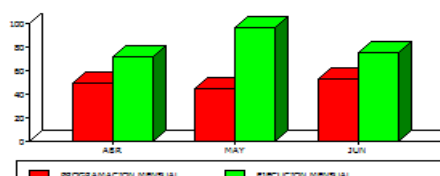


➤ **Tarea: Atender audiencias vecinales.**

Esta tarea constituye la atención del vecino por la Coordinara General o por el Subgerente de la SGLEP. Esta atención se realiza todos los miércoles en las mañanas.

Durante el segundo trimestre se realizaron 243 consultas, frente a una programación de 147 consultas. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.65, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención al Público                                |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Atender audiencias vecinales                       | Consulta         | 49.00        | 45.00 | 53.00 | 72.00     | 96.00 | 75.00 | 1.65       |



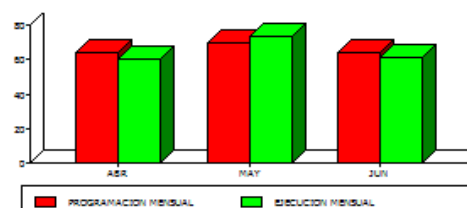


- **Tarea: Atender consultas de expedientes modalidad C y D con comisión técnica.**

En esta tarea los proyectistas tienen la posibilidad de venir a plantear sus proyectos de edificaciones ante la Comisión Técnica Calificadora. Esta comisión está conformada por Arquitectos e Ingenieros Habilitados de los Colegios Profesionales y presidida por el Subgerente de la SGLEP.

Durante el segundo trimestre se realizaron 194 consultas, frente a una programación de 198 consultas. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas |                                                                       | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Atención al Público                                | Descripción                                                           |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
|                                                    | Atender consultas de expedientes modalidad C y D con comisión técnica | Consulta         | 64.00        | 70.00 | 64.00 | 60.00     | 73.00 | 61.00 | 0.98       |



#### **Actividad: Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B.**

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos.**

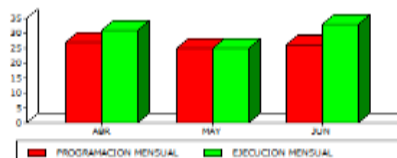
La inspección ocular es el inicio del procedimiento, y mediante ella se puede conocer el estado actual del inmueble donde se piensa ejecutar una obra de edificación.

Esta tarea comprende las siguientes sub-tareas:

- ✓ Verificación administrativa con Informe de Verificación por parte de Arquitectos e Ingenieros de la SGLEP.
- ✓ Emisión de licencia.

Durante el presente trimestre se realizaron 89 inspecciones, frente a una programación de 78 inspecciones. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                             |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                          | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisión Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B |                  |              |       |       |           |       |       |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                 |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
|                  | Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos      | Inspección       | 23.00        | 26.00 | 26.00 | 31.00     | 26.00 | 33.00 | 1.14       |

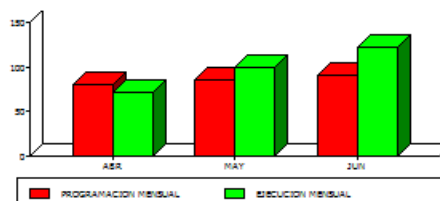


➤ **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B.**

Realizada la tarea antes dicha, en cumplimiento de la Ley N° 29090, se realiza la Verificación Administrativa al 100% de todos los expedientes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos; y programar en la agenda del funcionario SGLEP.

Durante el segundo trimestre se elaboraron 293 informes, frente a una programación de 256 informes. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                              |                  |              |       |       |           |        |        |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|--------|--------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                           | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |        |        | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisión Técnica Municipal para Licencias de Edificación Modalidad A y B                     |                  |              |       |       |           |        |        |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                  |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo   | Junio  |            |
|                  | Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B | Informe          | 81.00        | 85.00 | 90.00 | 71.00     | 100.00 | 122.00 | 1.14       |



**Actividad: Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D.**

➤ **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D y anteproyectos.**

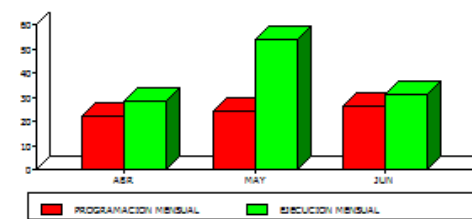
La inspección ocular es el inicio del procedimiento, y mediante ella se puede conocer el estado actual del inmueble donde se piensa ejecutar una obra de edificación.

Esta actividad hace referencia a la Verificación Administrativa de los expedientes Modalidad C y D, a su vez la verificación administrativa comprende las siguientes sub-tareas:

- ✓ Pre-verificación administrativa (precalificación) a cargo de arquitectos.
- ✓ Verificación administrativa con acta de calificación a cargo de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.
- ✓ Emisión de la licencia.

Durante el segundo trimestre se realizaron 113 inspecciones, frente a una programación de 72 inspecciones. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.57, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                         |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                      | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D |                  |              |       |       |           |       |       |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                             |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
|                  | Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D y anteproyectos                  | Inspección       | 22.00        | 24.00 | 26.00 | 28.00     | 54.00 | 31.00 | 1.57       |

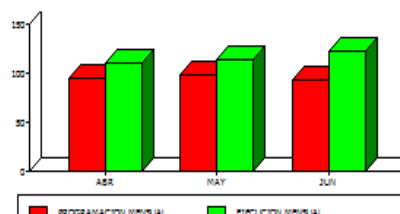


- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto.**

Realizada la tarea antes dicha, en cumplimiento de la Ley N° 29090, se realiza la Verificación Administrativa al 100% de todos los expedientes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos; y programar en la agenda de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos.

Durante el segundo trimestre se emitieron 346 informes de verificación administrativa frente a una programación de 287. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                                          | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |        |        | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|--------|--------|------------|
| Actividad:       | Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D                     |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo   | Junio  |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                                 |                  |              |       |       |           |        |        |            |
|                  | Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto | Informe          | 95.00        | 99.00 | 92.00 | 111.00    | 113.00 | 122.00 | 1.21       |



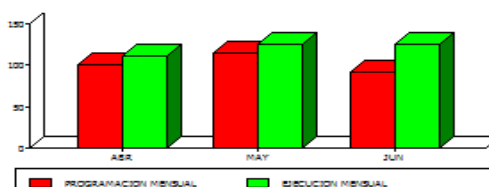
- **Tarea: Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C y D (arquitectura y especialidades).**

Actualmente la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos está conformada por: 04 comisiones de Arquitectura (cada una con 02 delegados del CAP y el funcionario SGLEP quien la preside), y 02 comisiones de Ingeniería por cada especialidad), 01 Ad-hoc de

CENEPRED, cuando la norma lo requiere el Ad-hoc del Ministerio de Cultura. Dichas comisiones sesionan 4 días de la semana (lunes, martes, jueves y viernes).

Durante el segundo trimestre se emitieron 362 documentos frente a una programación de 307 documentos. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.18, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                         |                   |              |        |       |           |        |        |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-------|-----------|--------|--------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                      | Unidad de Medida  | Programación |        |       | Ejecución |        |        | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D |                   | Abril        | Mayo   | Junio | Abril     | Mayo   | Junio  |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                             |                   |              |        |       |           |        |        |            |
|                  | Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C, D (arquitectura y especialidades)   | Documento Emitido | 100.00       | 115.00 | 92.00 | 111.00    | 126.00 | 125.00 | 1.18       |

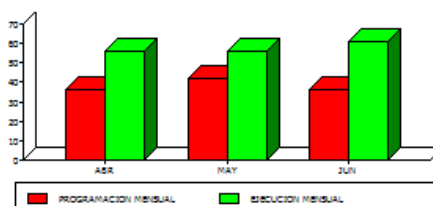


➤ **Tarea: Calificar expedientes y elaborar actas de anteproyectos modalidad C y D.**

Actualmente la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos está conformada por: 04 comisiones de Arquitectura (cada una con 02 delegados del CAP y el funcionario SGLEP quien la preside), y 02 comisiones de Ingeniería por cada especialidad), 01 Ad-hoc de CENEPRED, cuando la norma lo requiere el Ad-hoc del Ministerio de Cultura. Dichas comisiones sesionan 4 días de la semana (lunes, martes, jueves y viernes).

Durante el segundo trimestre se emitieron 173 documentos frente a una programación de 114 documentos emitidos. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.52, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                         |                   |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                      | Unidad de Medida  | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisiones con Comisión técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D |                   | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                             |                   |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Calificar expedientes y elaborar actas de anteproyectos modalidad C, D                  | Documento Emitido | 36.00        | 42.00 | 36.00 | 56.00     | 56.00 | 61.00 | 1.52       |



**Actividad: Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B.**

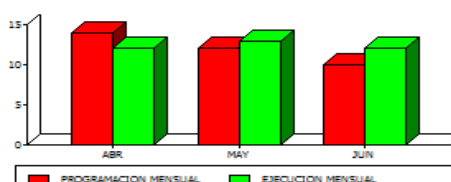
➤ **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B.**

Concluidas las obras de edificación se realiza la conformidad de obra, en la cual se verifica si se han respetados los planos correspondientes a la licencia.

La inspección ocular brinda información sobre si la edificación se ejecutó de acuerdo a los planos aprobados de la licencia de edificación otorgada.

En el presente trimestre se realizaron 37 inspecciones, frente a una programación de 36 inspecciones. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                             | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisiones Técnicas Municipalidades para Conformidades de Obra Modalidad A y B |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                    |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B                         | Inspección       | 14.00        | 12.00 | 10.00 | 12.00     | 13.00 | 12.00 | 1.03       |



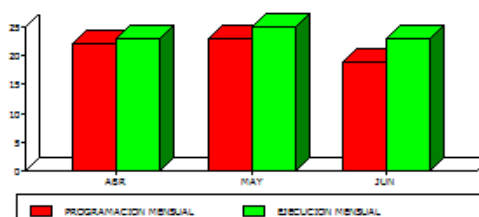
➤ **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B.**

Realizada la tarea antes dicha, en cumplimiento de la Ley N° 29090, se realiza la Verificación Administrativa al 100%

de todos los expedientes a fin de verificar y otorgar la conformidad de obra.

Durante el segundo trimestre se evaluaron y emitieron 71 informes de verificación administrativa frente a una programación de 64 informes. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                             |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                                          | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Revisiones Técnicas Municipalidades para Conformidades de Obra Modalidad A y B                              |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción<br>Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B |                  | 22.00        | 23.00 | 19.00 | 23.00     | 25.00 | 23.00 |            |



#### **Actividad: Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D.**

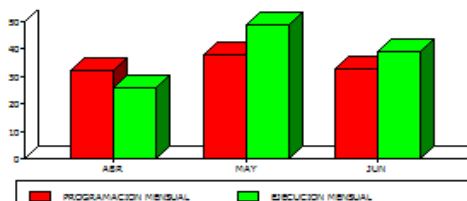
##### ➤ **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D**

Concluidas las obras de edificación se realiza la conformidad de obra, en la cual se verifica si se han respetados los planos correspondientes a la licencia.

La inspección ocular brinda información sobre si la edificación se ejecutó de acuerdo a los planos aprobados de la licencia de edificación otorgada.

Durante el segundo trimestre se realizaron 114 Informes de inspección ocular frente a una programación de 103 inspecciones, Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

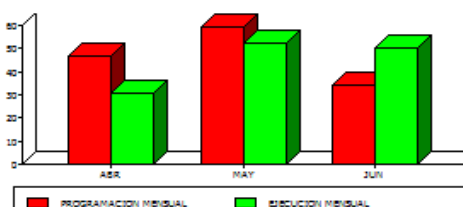
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                   | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Actividad:       | Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                          |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D                               | Inspección       | 32.00        | 38.00 | 33.00 | 26.00     | 49.00 | 39.00 | 1.11       |



- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D.**

Durante el segundo trimestre se emitieron 133 informes de verificación administrativa frente a una programación de 140 informes. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                           | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Actividad:       | Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D         |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                  |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D | Informe          | 47.00        | 59.00 | 34.00 | 31.00     | 52.00 | 50.00 | 0.95       |



#### **Actividad: Emisión de Certificados, Licencias y Resoluciones.**

- **Tarea: Emitir certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios.**

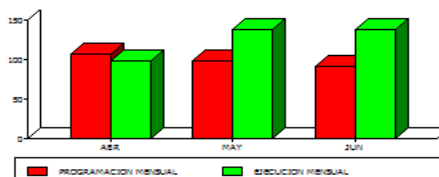
Los administrados solicitan los certificados de parámetros urbanísticos con la finalidad de garantizar su seguridad jurídica para proyectar por 36 meses, estos parámetros deben ser respetados por nosotros.



Cabe señalar que en casos de inmuebles ubicados en zona ZRE, OU y otros que figuren en lotes en revisión donde no se han determinado parámetros urbanísticos y edificatorios en las normas vigentes, se tienen que derivar a la Gerencia de Desarrollo Urbano previa a la emisión del certificado.

Durante el segundo trimestre se emitieron 374 certificados, frente a una programación de 298 certificados. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                |                  |              |       |       |           |        |        |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|--------|--------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas             | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |        |        | Eficiencia |
| Actividad:       | Emisión de Certificados, Licencias y Resoluciones              |                  |              |       |       |           |        |        |            |
| Tareas:          | Descripción                                                    |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo   | Junio  |            |
|                  | Emitir certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios | Certificado      | 107.00       | 99.00 | 92.00 | 98.00     | 138.00 | 138.00 | 1.26       |



➤ **Tarea: Emitir certificados de conformidad de obra y declaratoria de fábrica.**

Los administrados de acuerdo a la Ley N° 29090, solicitan la Conformidad de obra y Declaratoria de Fábrica (un único procedimiento administrativo), esta puede ser con variación o sin variación respecto de los planos aprobados en el otorgamiento de la licencia de edificación.

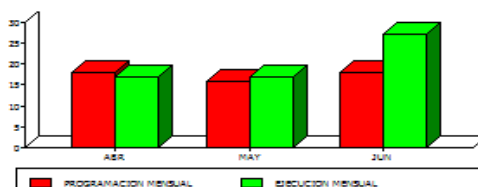
La Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica comprende las siguientes sub-tareas:

- ✓ Verificación Técnica (inspección) para conformidad a cargo de arquitectos y/o ingenieros acreditados por los colegios profesionales.
- ✓ Pre-verificación administrativa a cargo de arquitectos de la subgerencia.
- ✓ Verificación administrativa con acta calificadora a cargo de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos del CAP y del CIP.

- ✓ Emisión de la licencia de Replanteo para Conformidad de Obra y del Certificado de Conformidad de Obra
- ✓ Declaratoria de Edificación y autenticado de planos.

Durante el segundo trimestre se emitieron 61 certificados, frente a una programación de 52 certificados. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                   | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Actividad:       | Emisión de Certificados, Licencias y Resoluciones                    |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                                          |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Emitir certificados de conformidad de obra y declaratoria de fábrica | Certificado      | 18.00        | 16.00 | 18.00 | 17.00     | 17.00 | 27.00 | 1.17       |



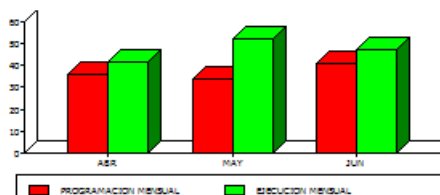
#### ➤ **Tarea: Emitir resoluciones de licencias.**

Los administrados de acuerdo a la Ley N° 29090 solicitan la licencia de edificación o de habilitación urbana, licencia de edificación modalidad "A", "B", "C" y "D", modificación de licencia por cada modalidad de aprobación, replanteo por conformidad de obra con variación bajo sus 04 modalidades, regularización de licencia de obra, revalidación de licencia de edificación, sin embargo las licencias otorgadas no necesariamente corresponden a la fecha del inicio del procedimiento.

Asimismo para esta tarea se generan las respectivas constancias de entrega de documentos – CONEDO.

Durante el segundo trimestre se emitieron 141 certificados, frente a una programación de 111 certificados. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Actividad:       | Emisión de Certificados, Licencias y Resoluciones  |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Emitir resoluciones de licencias                   | Resolución       | 36.00        | 34.00 | 41.00 | 42.00     | 52.00 | 47.00 | 1.27       |

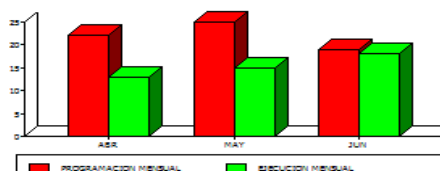


➤ **Tarea: Emitir resoluciones otras.**

En esta tarea están incluidas las resoluciones de ampliación de horario, ampliación de vigencia y revalidación de licencias.

Durante el segundo trimestre se emitieron 46 resoluciones, frente a una programación de 66 resoluciones. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.70, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Actividad:       | Emisión de Certificados, Licencias y Resoluciones  |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Emitir resoluciones otras                          | Resolución       | 22.00        | 25.00 | 19.00 | 13.00     | 15.00 | 18.00 | 0.70       |



**Actividad: Verificación Técnica (control de obra)**

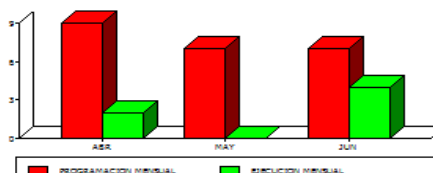
➤ **Tarea: Contestar cartas por casetas informáticas y emitir autorización.**

Esta tarea consiste en la evaluación de la documentación presentada y la posterior respuesta mediante carta interna, siendo esta última positiva o negativa.

Durante el presente trimestre se emitieron 06 documentos dando respuesta a lo solicitado, frente a una programación de 23 documentos emitidos. Al segundo

trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.26, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas              | Unidad de Medida  | Programación |      |       | Ejecución |      |       | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|------|-------|-----------|------|-------|------------|
| Actividad:       | Verificación Técnica (Control de Obra)                          |                   | Abril        | Mayo | Junio | Abril     | Mayo | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                                     | Documento Emitido | 9.00         | 7.00 | 7.00  | 2.00      | 0.00 | 4.00  | 0.26       |
|                  | Contestar cartas por casetas informativas y emitir autorización |                   |              |      |       |           |      |       |            |

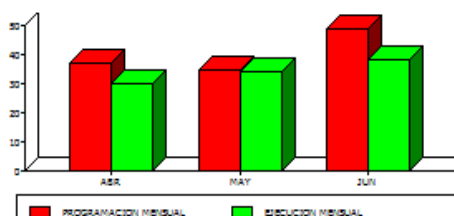


➤ **Tarea: Programar verificación técnica de licencias emitidas.**

Para el inicio de ejecución de obras se requiere que se visen los cronogramas de obra por parte del Responsable de Obra y del Supervisor de Obra Municipal. Con este cronograma se realiza la programación de inspecciones de supervisión de obra.

Durante el segundo trimestre se visaron 102 expedientes técnicos, frente a una programación de 121 expedientes. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.84, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas   | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Actividad:       | Verificación Técnica (Control de Obra)               |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                          | Expediente       | 37.00        | 35.00 | 49.00 | 30.00     | 34.00 | 38.00 | 0.84       |
|                  | Programar verificación técnica de licencias emitidas |                  |              |       |       |           |       |       |            |

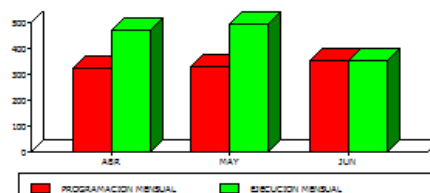


➤ **Tarea: Realizar inspecciones técnicas (control de obra) y elaborar informes técnicos de supervisión de obra.**

Esta tarea se refiere a las inspecciones de control de obra o de conformidad de obra, y están dirigidas hacia los expedientes que cuentan con licencia de edificación y en menor número hacia los expedientes de conformidad de obra.

Para el presente trimestre se emitieron 1,314 informes del supervisor frente a una programación de 1,009 expedientes. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.30, expresando una meta cumplida.

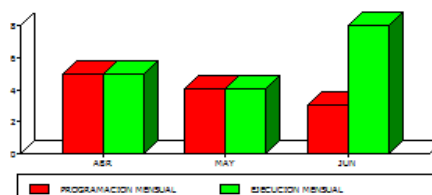
|                  |                                                                                                      |                  |              |        |        |           |        |        |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|--------|-----------|--------|--------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas                                                   | Unidad de Medida | Programación |        |        | Ejecución |        |        | Eficiencia |
| Actividad:       | Verificación Técnica (Control de Obra)                                                               |                  | Abril        | Mayo   | Junio  | Abril     | Mayo   | Junio  |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                          |                  |              |        |        |           |        |        |            |
|                  | Realizar inspecciones técnicas (control de obra) y elaborar informes técnicos de supervisión de obra | Informe          | 326.00       | 331.00 | 352.00 | 468.00    | 494.00 | 352.00 | 1.30       |



#### ➤ Tarea: Evaluar ampliación de horario.

La tarea de evaluar ampliación de horario se realiza en base a un pedido para ejecutar los trabajos de obra fuera del horario normativo. Durante el presente trimestre se emitieron 17 informes, frente a una programación de 12 informes. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.42, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |      |       |           |      |       |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|------|-------|-----------|------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |      |       | Ejecución |      |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Verificación Técnica (Control de Obra)             |                  | Abril        | Mayo | Junio | Abril     | Mayo | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |      |       |           |      |       |            |
|                  | Evaluar ampliación de horario                      | Informe          | 5.00         | 4.00 | 3.00  | 5.00      | 4.00 | 8.00  | 1.42       |

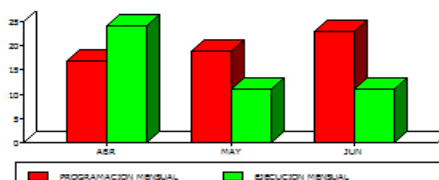


**Actividad: Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal.**

➤ **Tarea: Evaluar y emitir resoluciones de abandono.**

En esta tarea se realiza la depuración de expedientes del archivo de la SGLEP, ya sea mediante una Resolución de Abandono o de Improcedencia. Durante el segundo trimestre se elaboraron 46 resoluciones, frente a una programación de 59 resoluciones. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, expresando una meta regular.

|                  |                                                    |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Seguimiento y Matenimiento del Archivo Temporal    |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Evaluar y emitir resoluciones de abandono          | Resolución       | 17.00        | 19.00 | 22.00 | 24.00     | 11.00 | 11.00 | 0.78       |

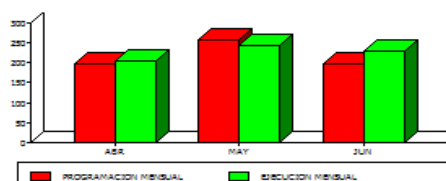


➤ **Tarea: Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro.**

En esta tarea se realiza la foliación para luego derivar los expedientes al Área de Catastro para Registro en la Base Catastral, o se remiten al Archivo Central cumpliendo con la Directiva y realizando los registros específicos para este tema por el Sistema de Intranet y de acuerdo al rol establecido por ellos para cada unidad orgánica para Archivo Definitivo, según corresponda al procedimiento interno establecido.

Durante el segundo trimestre se foliaron 676 expedientes, frente a una programación de 650 expedientes. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

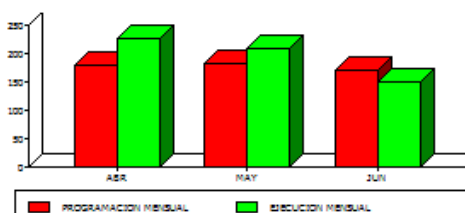
|                  |                                                    |                  |              |        |        |           |        |        |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|--------|-----------|--------|--------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |        |        | Ejecución |        |        | Eficiencia |
| Actividad:       | Seguimiento y Mtenimiento del Archivo Temporal     |                  | Abril        | Mayo   | Junio  | Abril     | Mayo   | Junio  |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |        |        |           |        |        |            |
|                  | Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro   | Expediente       | 196.00       | 256.00 | 198.00 | 203.00    | 244.00 | 229.00 | 1.04       |



➤ **Tarea: Registro de expedientes en trámite.**

Durante el presente trimestre se registraron 586 expedientes, frente a una programación de 533 expedientes. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |        |        |           |        |        |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|--------|-----------|--------|--------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |        |        | Ejecución |        |        | Eficiencia |
| Actividad:       | Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal   |                  | Abril        | Mayo   | Junio  | Abril     | Mayo   | Junio  |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |        |        |           |        |        |            |
|                  | Registro de expedientes en trámite                 | Expediente       | 180.00       | 182.00 | 171.00 | 227.00    | 208.00 | 151.00 | 1.10       |

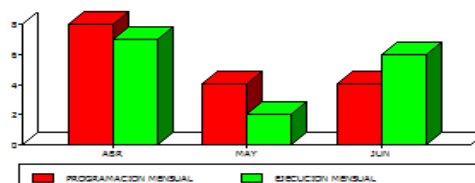


**Actividad: Gestión de la Subgerencia.**

➤ **Tarea: Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión.**

Esta tarea refleja los documentos que genera la subgerencia en materia de gestión con lo cual podemos planificar, ejecutar, medir y buscar opciones de mejora para un mejor funcionamiento de la misma. Durante el segundo trimestre se emitieron 15 documentos, frente a una programación de 16 documentos. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.

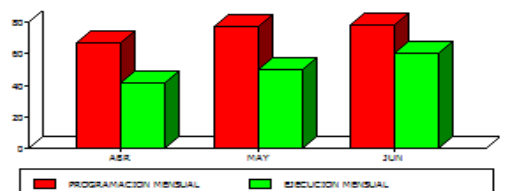
|                  |                                                                  |                   |              |      |       |           |      |       |            |
|------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|------|-------|-----------|------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas               | Unidad de Medida  | Programación |      |       | Ejecución |      |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión de la Subgerencia                                        |                   | Abril        | Mayo | Junio | Abril     | Mayo | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                                      |                   |              |      |       |           |      |       |            |
|                  | Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión | Documento Emitido | 8.00         | 4.00 | 4.00  | 7.00      | 2.00 | 6.00  | 0.94       |



➤ **Tarea: Contestar cartas externas a otros.**

En esta tarea se realiza la elaboración de respuesta a las diferentes cartas que ingresan a la SGLEP solicitando alguna información, realizando alguna consulta, comunicando información, entre otros temas. Durante el segundo trimestre se emitieron 151 documentos, frente a una programación de 222 documentos. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.68, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                    |                   |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|----------------------------------------------------|-------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida  | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión de la Subgerencia                          |                   | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                   |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Contestar cartas externas otros                    | Documento Emitido | 67.00        | 77.00 | 78.00 | 41.00     | 50.00 | 60.00 | 0.68       |

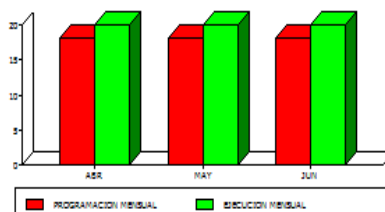


➤ **Tarea: Consumir hojas bond.**

Esta tarea refleja el consumo de hojas por parte de la subgerencia en relación a lo programado para el cuadro de necesidades. Durante el segundo trimestre se consumieron 60 millares de hojas, frente a una programación de 54 millares. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                    |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|------------------|----------------------------------------------------|------------------|--------------|-------|-------|-----------|-------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas | Unidad de Medida | Programación |       |       | Ejecución |       |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión de la Subgerencia                          |                  | Abril        | Mayo  | Junio | Abril     | Mayo  | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                                        |                  |              |       |       |           |       |       |            |
|                  | Consumir hojas bond                                | Millar           | 18.00        | 18.00 | 18.00 | 20.00     | 20.00 | 20.00 | 1.11       |





## **B. LOGROS ALCANZADOS**

- Se ha logrado mantener los tiempos de dar respuesta a los expedientes de licencias de Modalidad A y B en lo referente a la evaluación administrativa que se realiza en 5 días en promedio, esto también se ve reflejado en la cantidad de Informes de Verificación Administrativa elaborados en las modalidades en mención.
- Se han derivado más expedientes a Archivo o Catastro que la cantidad de expedientes que han ingresado, lo cual generará una reducción de 90 expedientes en el archivo temporal de la subgerencia.
- Se han ejecutado más Inspecciones Técnicas de lo programado, lo cual nos permite tener mayor seguimiento de las obras que se vienen ejecutando en el distrito, para que estas se realicen de acuerdo a la normativa vigente.

## **C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Se tiene problemas con los útiles de oficina necesarios para la efectiva labor de todo el personal, ya que no se está cumpliendo el abasteciendo de acuerdo al cuadro de necesidades, y uno de los principales inconvenientes que se tiene es el de las cintas adhesivas transparente y cinta masking tape, lo cuales se utilizan para el ordenamiento y foliación de los expedientes, asimismo se presenta inconveniente con el pabito grueso debido a que no se encuentra en stock desde el mes de enero, el cual es utilizado para el ordenamiento, foliación y derivación al archivo central.
- Se tiene dificultades al generar reportes de los diferentes procedimientos con los que cuenta la subgerencia, ya que la información se registra de forma manual al no estar sistematizados los procedimientos; y la información que se registra en el SGU con respecto a las Resoluciones emitidas por esta subgerencia es incompleta debido a que el sistema es rígido y no permite la modificación de acuerdo a la normativa vigente y/o a la realidad actual del distrito.
- Se tiene dificultad con el Sistema de Trámite Documentario el cual es muy lento y no presenta opciones de búsqueda mediante manzana y lote o por nombre de vía, lo cual es muy importante para nuestra subgerencia.

- Tenemos inconveniente con las notificaciones que son enviadas por Trámite Documentario, debido a que los tiempos que utiliza son muy largos y no nos permite cumplir con las metas del plan de incentivos municipal que otorga como máximo 2 días para notificar.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Se coordinará con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial la compra de los útiles oficina por requerimiento de bienes hasta que la subgerencia en mención termine con la compra de útiles de oficina.
- Se coordinará con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información la elaboración de módulos que permitan la sistematización de los informes de verificación administrativa, conformidades de obra, actas de comisión técnica así mismo se solicitara que estos módulos tengan opciones de reporte con lo cual no generar una carga adicional a la gerencia en mención.
- Se coordinará con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información alguna posible solución en las opciones de búsqueda de documentos de acuerdo a nombre de vía o manzana y lote.

### **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

Actualmente la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, cuenta con un total de 02 arquitectos, 02 arquitectos junior (estudiante y bachiller), 01 abogado, 01 asesor externo especializado en aspectos de transporte, tránsito y vialidad para apoyar en las tareas de planeamiento urbano de esta Gerencia; en la parte administrativa se cuenta 01 secretaria y 01 asistente administrativo. Cabe señalar que desde el mes de agosto dejó de trabajar en esta Gerencia, la Arquitecta Especialista en Patrimonio, por lo que las actividades a su cargo se encuentran pendientes hasta la contratación de un nuevo personal.

Por otro lado, de conformidad al numeral 6.2 del artículo 6 del Decreto Legislativo N° 1224, del Marco de Promoción de la Inversión Privada mediante Asociaciones Público Privadas y Proyectos en Activos, se señala que tratándose de Gobiernos Locales, las facultades del Organismo Promotor de la Inversión Privada se ejercen en forma directa a través del Comité de Inversiones.

En cumplimiento de lo señalado, mediante Resolución de Alcaldía N° 006-2016-A. del 06 de enero de 2016, se conformó el Comité de Inversiones de la Municipalidad de Miraflores, designándose a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente para que lo presida; con la finalidad de cumplir con la evaluación de los proyectos presentados actualmente se cuenta con 01 abogado y 01 Economista.

Desde el punto de vista Logístico, actualmente por el impedimento de la instalación de programas sin licencias, no se puede avanzar con la emisión de certificados de derechos edificatorios que deben ser emitidos en el programa Corel Draw; por lo que se requiere realizar el requerimiento para hacer la compra respectiva.

La GDUMA se encuentra ubicada en el edificio de la Quinta – Tercer Piso, si bien es cierto en el año 2016 se realizó el mantenimiento de las ventanas con la finalidad de evitar el ingreso directo de la resolana y luz solar, sin embargo no se cumplió con el objetivo, ya que persiste dicha deficiencia, lo que genera además un sobre calentamiento a los ambientes elevando las temperaturas a más de 30° centígrados, dificultando el normal desenvolvimiento del personal; por lo que se requiere la adquisición de protectores solares (cortinas, persianas u otros); y de la misma manera ocurre en la época de invierno el ambiente es frío que dificulta el desenvolvimiento del personal.

Por otro lado, en reiteradas ocasiones se han presentado problemas con los servicios higiénicos, como fugas y desborde del agua, atoros y no se cuenta con todos los kits necesario para hacer usos de los inodoros, lo que podría acarrear en enfermedades, generando malestar e incomodidad a todo el personal que trabaja en el edificio de la Quinta.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos en el presente trimestre.

**Actividad: Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital.**

**➤ Tarea: Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana.**

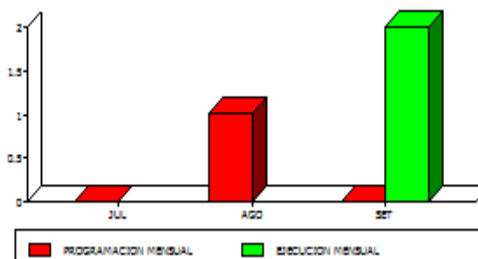
- ✓ Convenio Marco de Colaboración entre la Municipalidad de Miraflores y Ficus Perú Desarrollo Socio ambiental, presenta una propuesta de Convenio Marco Institucional entre su representada y esta Corporación Municipal, que tiene como objeto desarrollar actividades, eventos, campañas, proyectos

y programas con la finalidad de fomentar la educación y ciudadanía ambiental para la generación de compost, a partir de la recuperación de residuos orgánicos y que tengan como fin la creación de espacios verdes y huertos urbanos. Documento que fue remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Memorando N° 330-2017-GDUMA/MM- 18.09.17

- ✓ 2. Convenio Marco de Colaboración entre la Municipalidad de Miraflores y la Agencia de Innovación para el Desarrollo Sostenible S.A.C. AINDESSO S.A.C. que tiene como objeto fomentar la educación, cultura y ciudadanía ambiental, para ello se pretende concientizar a las diferentes áreas de la Municipalidad y a los vecinos, específicamente en la recuperación de banners de publicidad utilizados para que sean reconvertidos en nuevos productos (cartucheras, maletines, monederos, entre otros) con la finalidad de contribuir con el desarrollo sostenible del distrito de Miraflores y de la ciudad de Lima. Documento que fue remitido a la Gerencia de Asesoría Jurídica mediante el Memorando N° 331-017-GDUMA/MM- 18.09.17

Durante el tercer trimestre se emitieron 02 documentos de proyectos normativos, frente a una programación de 01 documento. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción<br>Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana        |                  | Documento    | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 2.00       |



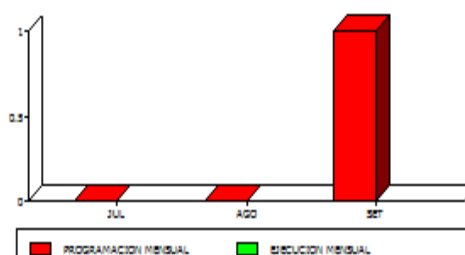
➤ **Tarea: Atención de expediente de cambio de zonificación.**

La presente tarea se enmarca dentro del procedimiento establecido en la Ordenanza 1911-MML de la Municipalidad Metropolitana de Lima; esta ordenanza establece en su Artículo 9° que el trámite del procedimiento regular de los cambios de zonificación será

en primera instancia ante la Municipalidad Metropolitana de Lima, entidad que remitirá a las Municipalidades Distritales las peticiones presentadas por parte de los administrados, para ser evaluadas. En este marco normativo, se debe precisar que para el tercer trimestre no se han recibido documentos de cambio de zonificación para ser evaluados.

Por lo tanto, no se emitieron opiniones respecto a la evaluación de pedidos de cambio de zonificación.

|                  |                                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                         |                  | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      |            |
|                  | Atención de expedientes de cambio de zonificación                                                   | Documento        | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Elaboración de anteproyectos urbanísticos.**

Se desarrolló las siguientes actividades:

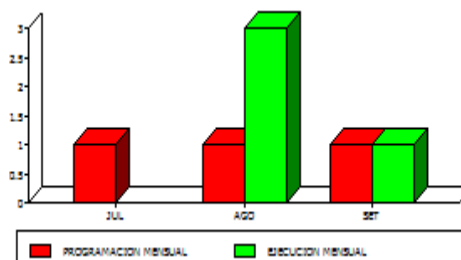
- ✓ Propuesta para el nuevo espacio urbano en las siguientes intersecciones viales:
  - a. Intersección de la Ca. Roma, Ca José Gálvez y Av. Alfredo León – Miraflores Objetivo: Recuperación de espacios público donde se encontraban estacionamientos no permitidos.
- ✓ Propuesta: Retirar los estacionamientos existentes, disminuir la superficie asfaltada sobre el espacio remanente vial con la finalidad de proyectar e implementar un nuevo espacio urbano creado para el peatón, priorizando la escala humana, la calle, el mobiliario urbano y las áreas verdes. Dicha propuesta fue desarrollada en el Informe Técnico N° 191-2017-GDUMA/MM, con fecha 03.08.2017 y remitida a administrado.
  - b. En la Av. 15 de Enero, entre el parque Reducto N° 2 y la Iglesia Carmelitas: Objetivo: Integrar espacialmente la Av. 15 de enero, el parque, el colegio y la iglesia ubicados

- ✓ Propuesta: Generar un nuevo espacio público que integre todos estos equipamientos urbanos y actividades de los ciudadanos; prohibiendo el estacionamiento vehicular, dando prioridad al libre uso el espacio público para el peatón. Dicha propuesta fue desarrollada en el Informe Técnico N° 199-2017-GDUMA/MM, con fecha 15.08.2017, y remitida a la Subgerencia de Comercialización para su implementación y control.  
c. Proyecto urbanístico en la Ca. Porta: Objetivo: Rescatar el espacio vial urbano para el peatón y procurar su integración con el conjunto de áreas públicas del área central del Distrito de Miraflores.
- ✓ Propuesta: En el marco del programa "Niñas y Niños Arquitectos: Jugando y Reinventando Nuevos Espacios", se desarrolla la interpretación de las ideas planteadas en el taller. Dicha propuesta que desarrollada en el Informe Técnico N° 212-2017-GDUMA/MM, con fecha 28.08.2017, y remitida a la Subgerencia de Obras Públicas para su implementación y control.  
d. Av. Diagonal: Objetivo: Implementar el programa piloto de Intervenciones Urbanas, para la generación de espacios de uso público, en aquellos espacios que usualmente no están destinados para el peatón como los espacios de estacionamientos. Estos espacios son reconvertidos en espacios de uso público para actividades recreativas, sociales y/o culturales. En esta tercera etapa se prosiguió con el levantamiento de observaciones para la remodelación de la Av. Diagonal, como parte del proyecto de recuperación de espacios públicos en el área central del distrito de Miraflores. Dicha propuesta fue desarrollada en el Informe Técnico N° 223-2017-GDUMA/MM del 13.09.17.

Durante el presente trimestre, se elaboraron 03 documentos, frente a una programación de 04 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.



|                  |                                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de anteproyectos urbanísticos                                                           | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 3.00   | 1.00      | 1.33       |



➤ **Tarea: Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión.**

A fin de cumplir con la presente tarea, se emitieron los siguientes documentos:

1. Propuesta de la reglamentación específica para las Zonas de Reglamentación Especial Santa Cruz".

Para el cumplimiento de la presente tarea y de acuerdo a los Términos de Referencia, se realizaron a la fecha un total de 02 entregables de un total de 03; emitiendo los siguientes documentos:

a) INFORME TÉCNICO N° 193- 2017-GDUMA/MM, del 08.08.17.

El cual contiene la siguiente información

- Análisis e investigación del área de estudio según sus características.
- Evaluación de la problemática específica del área de estudio con relación al entorno inmediato
- Orientaciones y criterios de base para fundamentar la propuesta.

Mediante el MEMORANDO N° 278-2017-GDUMA/MM, del 08.08.17; se emitió la conformidad del servicio correspondiente al primer entregable.

b) INFORME TÉCNICO N° 230- 2017-GDUMA/MM, del 09.26.17

En el segundo informe se realiza el análisis e investigación de acuerdo a las características de la zona y los aspectos

más resaltantes; identificando algunos criterios básicos para el desarrollo de la propuesta, los cuales se detallan a continuación:

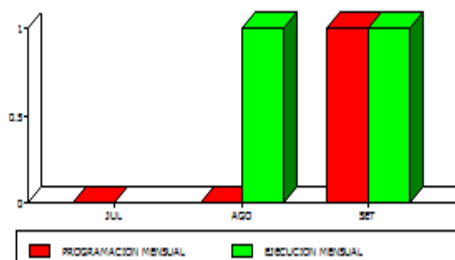
- La zona tiene una trama urbana definida por la habilitación urbana, la cual se desarrolló en una sola etapa.
- Proponer la escala urbana en los espacios públicos, destinado a uso peatonal y aplicación de retranques.
- Incentivar la acumulación de lotes para nuevas edificaciones sostenibles.
- Incentivar el desarrollo de edificaciones con alturas máximas, según el entorno, el tamaño de lote, retiro, entre otros.
- Densificar los frentes de la Av. Del Ejército, por ser vía de conexión de dos paraderos de transporte público masivo, con incremento de mayor altura y generación de espacio público.
- Considerarse como parte de la zona receptora sobre el tema de transferencia de derecho de edificaciones.
- Proponer alturas mínimas y máximas, para el control de la densidad. Altura en el primer piso de 3.60 ml.
- Normar los usos mixtos en edificaciones nuevas: comercio, oficinas y vivienda.
- Proponer creación de espacio público con compensación en altura.
- Proponer Usos compatibles que orienten a actividades urbanas compatibles con la alta densidad, con altos niveles operacionales y estándares de calidad.

Con el MEMORANDO N° 340-2017-GDUMA/MM del 09.29.17, se emitió la conformidad del servicio correspondiente al segundo entregable.

Durante el tercer trimestre se emitió 02 documentos de proyectos normativos. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.



|                  |                                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción:                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión          | Documento        | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 1.00   | 1.00      | 2.00       |



➤ **Tarea: Elaboración del Plan de Movilidad.**

Continuando con el objetivo de contar con un instrumento de gestión que nos ayude a mejorar el sistema de movilidad urbana en el distrito de Miraflores, se realizarán las siguientes acciones:

1. Elaboración de la propuesta

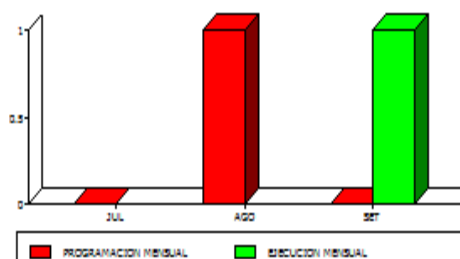
- Desarrollo de las propuestas (Fase semafórica todo rojo, algunos espacios remanentes, segregación de paraderos, giros indirectos a la izquierda).
- Diseño de Espacios remanentes: intersección Av. República de Panamá con Av. Ramón Castilla, Av. 28 de Julio con Calle Colon.
- Propuesta preliminar de adecuación vial en: intersección Av. Roca y Boloña con Av. Tomas Marsano, Av. Roca y Boloña con Calle Salvador Gutiérrez, Calle Capulíes con Av. Benavides, Av. Tomas Marsano con Av. Roca y Boloña
- Propuesta preliminar de giros eficientes:
  - Benavides con La Paz
  - Benavides con Alcanfores
  - Angamos con Arequipa
  - Angamos con Comandante Espinar
  - Republica de panamá con Ricardo palma
  - Republica de panamá con Roca y Boloña
- Propuesta de paraderos de taxi:
  - Av. Arequipa

- Av. Angamos
- Av. Benavides
- Av. Larco

Finalmente, se realizó una presentación preliminar del Plan de Movilidad (03 copias de borradores) ante el Comité de Movilidad.

Durante el tercer trimestre se emitió 01 informe. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                         |                  | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      |            |
|                  | Elaboración del Plan de Movilidad                                                                   | Documento        |              |        |           |           |        |           |            |



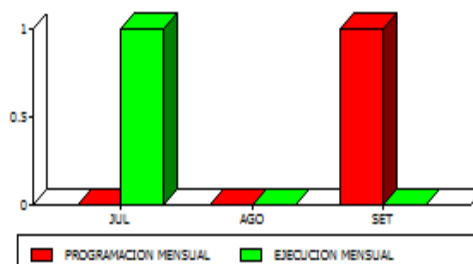
#### **Actividad: Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital.**

- **Tarea: Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro.**  
Para el cumplimiento de la presente tarea se desarrollaron las siguientes actividades:

- ✓ Informe Técnico N° 187-2017/GDUMA, del 31.07.17, mediante el cual se realizó la evaluación y supervisión de obra de la puesta en valor del Inmueble ubicado en la Av. Arequipa N° 4275, el cual se encuentra bajo los alcances de las Ordenanzas N° 387-MM y 401-MM.

Durante el tercer trimestre se emitió 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                               |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                   |                  | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 1.00      | 0.00   | 0.00      |            |
|                  | Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro | Documento        |              |        |           |           |        |           |            |



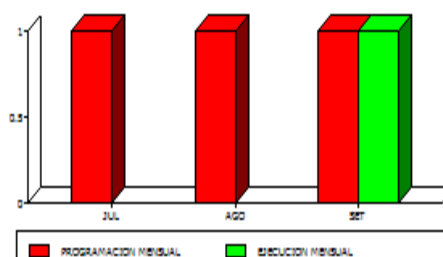
➤ **Tarea: Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital.**

Para este tercer trimestre se llevaron a cabo la coordinación en el marco del Convenio Específico entre la Municipalidad de Miraflores y el Ministerio de Cultura, acciones que se detallan a continuación:

- ✓ Coordinación N° 01 con fecha 04/09/2017, se tuvo una reunión con el equipo técnico del Ministerio de Cultura, donde se presentó los avances de la propuesta normativa del sector de Recavarren; dicha reunión fue solicitada mediante la Oficio N° 014-2017-GDUMA-MM. de fecha 28.08.17

Durante el tercer trimestre se emitió 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33 expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                            |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 0.33       |



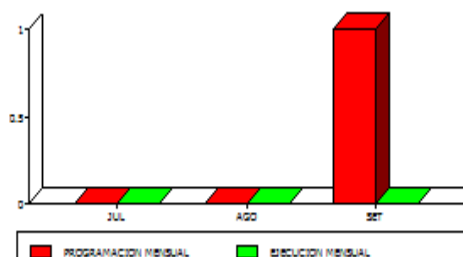
➤ **Tarea: Elaborar y/o actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble distrital.**

La presente actividad, tiene estrecha relación con las coordinaciones que se vienen llevando a cabo con el Ministerio de Cultura, en el marco del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional con el Ministerio de Cultura de fecha 08-11-2016.

En ese sentido, esta actividad no pudo ser concretada dado que aún nos encontramos en la fase de la implementación de los lineamientos por cada caso para el desarrollo de los instrumentos normativos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestionar la Revaloración y Conservación del Patrimonio Inmueble Distrital                            |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaborar y/o actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble del distrito | Documento        | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



#### **Actividad: Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana.**

##### **➤ Tarea: Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana.**

Para el presente trimestre se desarrollaron un total 60 documentos, superando la meta programada de 18 documentos. Se generó los siguientes documentos:

JULIO (22):

Grifo en berma central – Av. Benavides: ITEC N° 178-17-GDUMA/MM

Remodelación de bermas laterales: ITEC N° 164-17-GDUMA/MM, ITEC N° 171-17-GDUMA/MM, ITEC N°172-17-GDUMA/MM, ITEC N° 177-17-GDUMA/MM, ITEC N° 181-17-GDUMA/MM, ITEC N° 179-17-GDUMA/MM; ITEC N° 186-17-GDUMA/MM.

Aplicación de parámetros urbanísticos y edificatorios: ITEC N° 169-17/GDUMA; ITEC N° 182-7/GDUMA; ITEC N° 162-17/GDUMA.

Opinión sobre propuesta de modificación de zonificación: ITEC N° 166-17/GDUMA, ITEC N° 163-17/GDUMA

Opinión sobre Índice de Usos para la Ubicación de actividades urbanas: ITEC N° 154-17/GDUMA

Infraestructura de telecomunicaciones: ITEC N° 165-17-GDUMA/MM; ITEC N° 173-17-GDUMA/MM; ITEC N° 174-17-GDUMA/MM; ITEC N° 175-17-GDUMA/MM, ITEC N° 176-17-GDUMA/MM; ITEC N° 180-17-GDUMA/MM.

Opinión Legal sobre procedimiento de Visación de Planos: ILEGAL N° 04-17-GDUMA/MM; ILEGAL N° 05-17-GDUMA/MM.

AGOSTO (22):

Uso de la vía pública: ITEC N° 202-17-GDUMA/MM; ITEC N° 209-17-GDUMA/MM; ITEC N° 194-17-GDUMA/MM; ITEC N° 207-17-GDUMA/MM.

Criterios de Aplicación de las Normas Urbanas: ITEC N° 198-17-GDUMA/MM; ITEC N° 196-17-GDUMA/MM; ITEC N° 201-17-GDUMA/MM; ITEC N° 192-17-GDUMA/MM.

Aplicación de parámetros urbanísticos y edificatorios: ITEC N° 208-17/GDUMA.

Opinión sobre zonificación de usos del suelo: ITEC N° 190-17-GDUMA/MM, ITEC N° 195-17-GDUMA/MM

Remodelación de bermas laterales: ITEC N° 189-17-GDUMA/MM, ITEC N° 197-17-GDUMA/MM; ITEC N° 200-17-GDUMA/MM; ITEC N° 203-17-GDUMA/MM.

Infraestructura de telecomunicaciones: ITEC N° 188-17-GDUMA/MM, ITEC N° 204-17-GDUMA/MM, ITEC N° 205-17-GDUMA/MM, ITEC N° 206-17-GDUMA/MM, ITEC N° 210-17-GDUMA/MM; ITEC N° 211-17-GDUMA/MM, ITEC N° 213-17-GDUMA/MM.

SEPTIEMBRE (16)

Aplicación de parámetros urbanísticos y edificatorios: ITEC N° 225-17/GDUMA, ITEC N° 218-17/GDUMA; ITEC N° 219-17/GDUMA

Opinión sobre zonificación de usos del suelo: ITEC N° 221-17-GDUMA/MM.

Criterios de Aplicación de las Normas Urbanas: ITEC N° 215-17-GDUMA/MM; ITEC N° 227-17-GDUMA/MM; ITEC N° 222-17-GDUMA/MM

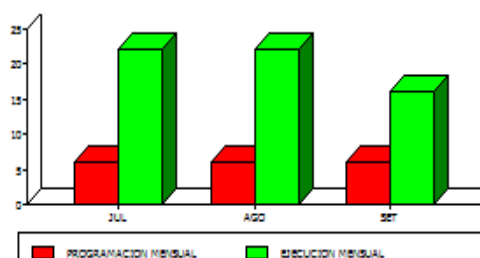
Uso de la vía pública: ITEC N° 214-17-GDUMA/MM; ITEC N° 216-17-GDUMA/MM; ITEC N° 226-17-GDUMA/MM; ITEC N° 231-17-GDUMA/MM.

Infraestructura de telecomunicaciones: ITEC N° 220-17-GDUMA/MM; ITEC N° 224-17-GDUMA/MM; ITEC N° 229-17-GDUMA/MM.

Procedimiento de Instrumentos Normativos: ILEGAN°17-GDUMA; ILEGAL N° 07.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.33, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana | Documento        | 6.00         | 6.00   | 6.00      | 22.00     | 22.00  | 16.00     | 3.33       |

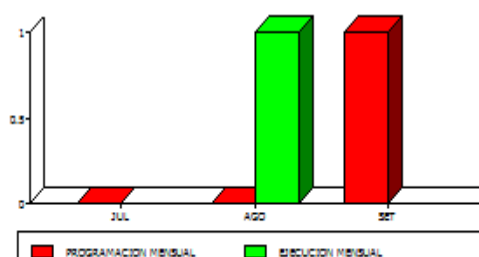


➤ **Tarea: Capacitación a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana.**

Para el mes de agosto, se participó como invitados al evento de PERU GREENBUILD 2017 EXPO & INTERNATIONAL CONGRESS; como oyentes, con el objetivo de conocer las herramientas que se utilizan en las certificaciones ambientales como las de LEED.

Durante el tercer trimestre se emitió 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Capacitación a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana | Documento        | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 1.00   | 0.00      | 1.00       |



**Actividad: Evaluar las Inversiones Privadas.**

➤ **Tarea: Revisión de contratos de concesión.**

Al respecto en la presente tarea se desarrollaron las siguientes actividades: (para mayor detalle ver anexo)

1. Revisión del Contrato de Concesión suscrito con PETRAMAS S.A.C. para la prestación del servicio público de barrido, lavado y desinfección; limpieza de servicios higiénicos y del mobiliario urbano en el distrito de Miraflores

Carta N° 011-2017-CI/MM del 25.07.17

ITEC N° 003-2017-CI/MM del 10.08.17

Acta N° 9-2017-CI del 29.08.17

Oficio N° 13-2017-CI del 31.08.17

Carta N° 13-2017-CI/MM del 19.09.17

2. Revisión del Contrato de Concesión suscrito con CAPITAL WATER S.A.C. para el diseño, financiamiento, equipamiento, sustitución tecnológica, puesta en marcha, operación y mantenimiento del Proyecto Planta de Tratamiento de Aguas Residuales María Reiche – PTAR María Reiche.

ILEGAL N° 006-2017-CI/MM del 06.08.17

ITEC N° 007-2017-CI/MM del 06.08.17

ITEC N° 006-2017-CI/MM del 15.08.17

3. Revisión del Contrato de Concesión suscrito con CEMSA, concesión de la "Playa de Estacionamiento bajo las Calles Lima y Virgen Milagrosa en el distrito de Miraflores".

ITEC N° 004-2017-CI/MM del 03.08.17

ILEGAL N° 002-2017-CI/MM del 04.08.17

ILEGAL N° 003-2017-CI/MM del 10.08.17

4. Iniciativa Privada "Implementación del Servicio de Bicicleta Pública en el Distrito de Miraflores y Cesión de Espacios para la Instalación de Publicidad", presentada por la empresa Consorcio Marfina-JC-Smoove.

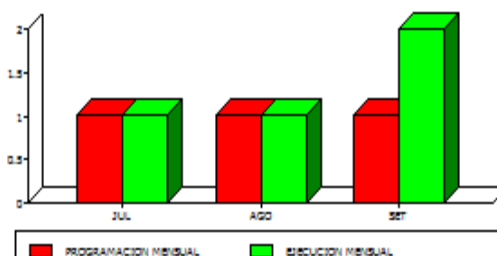
Oficio N° 12-2017-CI/MM del 16.08.17

Oficio N° 086-2017-CI/MM del 07.09.17

Durante el tercer trimestre de 2017 se revisaron 04 documentos, frente a una programación de 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un

indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Evaluación de Inversiones Privadas             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Revisión de contratos de concesión             |                  | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 2.00      |            |



➤ **Tarea: Admisión a trámite de las iniciativas privadas.**

En la presente tarea se desarrollaron las siguientes actividades:

1. Evaluación de admisibilidad de la Iniciativa Privada "Quioscos Turísticos Informativos" presentada por la empresa GPO Vallas.

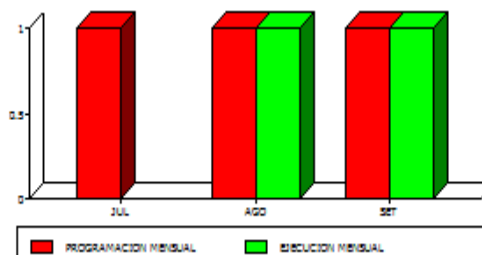
Acta N° 10-2017-CI del 18.09.17  
Resolución N° 04-2017-CI del 18.09.17  
Carta N° 14-2017-CI/MM del 25-09.17

2. Iniciativa Privada "Gestión y Automatización de las Zonas de Estaciona Vehicular en las Vías Públicas de la Municipalidad Distrital de Miraflores", presentada por la empresa Smart Parking S.A.C.

Acta 05-2017-CI del 13.07.17  
Acta N° 07-2017-CI del 11.08.17  
Resolución N° 02-2017-CI del 18.08.17.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

|                  |                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Evaluación de Inversiones Privadas             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Admisión a trámite de las iniciativas privadas |                  | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 1.00   | 1.00      |            |



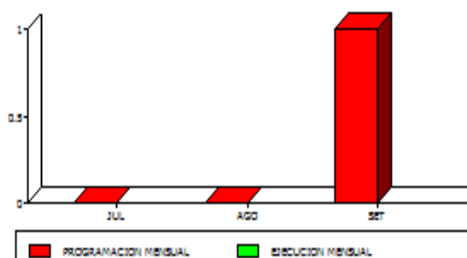


➤ **Tarea: Evaluación de iniciativas privadas.**

El Comité de Inversiones no ha emitido Informes de Evaluación o promovido declaratorias de interés de proyectos de inversión en este trimestre, ya que no han ingresado nuevas iniciativas privadas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

|                  |                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Evaluación de Inversiones Privadas             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Evaluación de iniciativas privadas             | Documento        | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



**Actividad: Gestión Administrativa.**

➤ **Tarea: Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales.**

En esta tarea, la gerencia atiende las solicitudes y/o consultas presentadas ya sea vía documental o a través de medios virtuales implementados para tal fin (Sistema de Atención Vecinal - SAVE), así también emite documentos relacionadas al Comité de Inversiones.

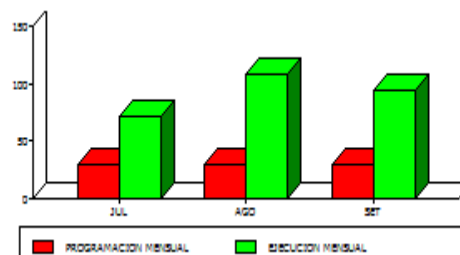
- Elaboración de documentos internos: memorandos, informes, actas u otros.
- Elaboración de documentos externos: cartas, oficios, resoluciones, certificados u otros.
- Atención de solicitudes por el sistema de participación vecinal virtual – SAVE.
- Atención de solicitudes de acceso a la información pública.
- Atención de Audiencias públicas.

Para este trimestre se proyectó la emisión de 90 documentos de gestión administrativa de la GDUMA como del Comité de Inversiones; habiendo generando los siguientes documentos:

147 memorandos, 5 informes, 12 informe legal, 24 cartas, 9 oficios, 36 resoluciones, 10 actas; siendo además atendidas 11 solicitudes de acceso a la información pública y 01 solicitud presentada por el SAVE y 20 audiencias vecinales, lo que hace un total de 275 documentos de gestión administrativa.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.06, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa                                                                             |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales | Documento        | 30.00        | 30.00  | 30.00     | 72.00     | 109.00 | 94.00     | 3.06       |



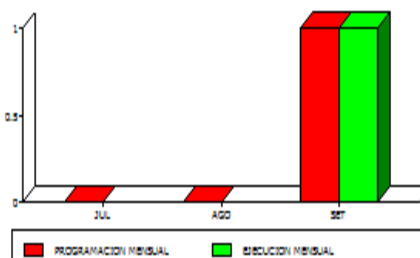
### **Actividad: Supervisión, Coordinación y Difusión de las Actividades de Planificación Urbana.**

#### **➤ Tarea: Difusión y comunicación de las actividades logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano.**

El día 25.09.17 se presentó ante el Comité de Movilidad Urbana la propuesta preliminar del Plan de Movilidad Urbana, donde se recibieron los aportes de los participantes; así mismo dicha propuesta fue remitida a la alta dirección para su conocimiento, quien emitió sus aportes correspondientes, los mismo que vienen siendo tomando en consideración para la presentación final del documento.

Durante el trimestre se emitió 01 documento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Supervisión, Coordinación y Difusión de las Actividades de Planificación Urbana a Nivel Gerencial     |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Difusión y comunicación de las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano | Documento        | 0.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas.**

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y el Comité de Inversiones lleva a cabo reuniones tanto con el personal de la misma, como con personal y/o funcionarios de las subgerencias y otras áreas de esta entidad, así como instituciones públicas o privadas.

Dichas reuniones tienen la finalidad de coordinar aspectos en planificación urbana entre otros, para el adecuado desenvolvimiento de las competencias y funciones de la GDUMA y/o el Comité de Inversiones a fin de cumplir con las metas anuales planificadas.

En la presente tarea se realizó la siguiente mesa de trabajo:

1. Se llevaron a cabo reuniones de coordinación llevadas a cabo en las primeras semanas de julio entre la esta Municipalidad y la empresa CEMSA con el fin de levantar las observaciones a sus Contratos de Garantía (Contrato de Hipoteca, Contrato de Fideicomiso, Contratos de Garantía Mobiliaria), y a su Contrato Marco, Prospecto Marco, Contrato Complementario y Prospecto Complementario.

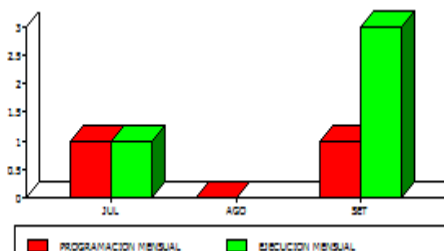
2. En el marco del proceso de la Iniciativa Privada "Implementación del Servicio de Bicicleta Pública en el Distrito de Miraflores y Cesión de Espacios para la Instalación de Publicidad", presentada por la empresa Consorcio Marfina-JJC-Smoove; Con fecha 20.09.17 se llevó a cabo una reunión de coordinación con los representantes del Ministerio de Economía y Finanzas con el fin de levantar las observaciones al contrato, a la matriz de riesgo, al modelo económico-financiero y otros documentos presentados a dicha entidad.

3. En el marco del Plan Urbano Distrital, se llevaron a cabo reuniones técnicas con los representantes del Fondo de Cooperación Internacional IFC-BID, Perú Green Building

Council Perú-GBC; con el fin de desarrollar una norma técnica para promocionar las construcciones sostenibles en el distrito; dichas reuniones fueron registradas en las actas N° 22-2017-GDUMA del 21.09.17 y el Acta N° 23-1017-GDUMA del 28.09.17.

Durante el presente trimestre se elaboraron 04 documentos, frente a una programación de 02 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Supervisión, Coordinación y Difusión de las Actividades de Planificación Urbana a Nivel Gerencial |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas         | Documento        | 1.00         | 0.00   | 1.00      | 1.00      | 0.00   | 3.00      | 2.00       |



## B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se presentó a la Alta dirección la propuesta preliminar del Plan de Movilidad Urbana del distrito de Miraflores
- Se culminó con la primera etapa (diagnóstico) de la propuesta de la Reglamentación de la Zona de Reglamentación Especial ZRE de Santa Cruz.

## C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- EL Ministerio de Economía y Finanzas ha intervenido de manera reiterada y progresiva realizando observaciones nuevas al proyecto de "Contrato de Concesión para la Implementación del Servicio de Bicicleta Pública en el Distrito de Miraflores y Cesión de Espacios para la Instalación de Publicidad", retrasando así la aprobación definitiva de su diseño.
- De la reunión de evaluación conjunta efectuada entre la Municipalidad de Miraflores, la empresa PETRAMAS S.A.C. y el Ministerio de Economía y Finanzas, en la cual esta última dejó en claro que el reajuste por restablecimiento del equilibrio económico financiero procedería únicamente en caso dicho equilibrio se vea significativamente afectado, exclusivamente debido al cambio de leyes aplicables, la Concesionaria no ha modificado aún su propuesta pese a nuestro requerimiento.

- La falta de disponibilidad de la movilidad para el traslado del personal a campo. Y el no contar con caja chica para los pasajes del personal

### D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se efectuó una reunión de coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas con el fin de levantar las observaciones al proyecto de "Contrato de Concesión para la Implementación del Servicio de Bicicleta Pública en el Distrito de Miraflores y Cesión de Espacios para la Instalación de Publicidad".
- Se llevó a cabo una reunión de evaluación conjunto con el Ministerio de Economía y Finanzas sobre el pedido de reajuste por restablecimiento del equilibrio económico financiero del "Contrato de Concesión para la Prestación del Servicio Público del Barrido, Lavado y Desinfección, Limpieza de Servicios Higiénicos y Limpieza de Mobiliario Urbano" solicitado por PETRAMAS S.A.C.
- Se ha realizado una mejor coordinación para el uso de la movilidad con las respectivas áreas, logrando optimizar el uso de la movilidad.

## SUBGERENCIA DE CATASTRO

### A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

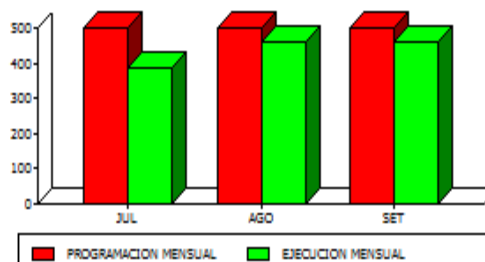
#### Actividad: Plataforma de Atención al Contribuyente.

- **Tarea: Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA Y TUSNE.**

Esta tarea se gestiona en la plataforma de atención al contribuyente para que los administrados puedan iniciar el trámite administrativo, para este trimestre se realizó 1,306 atenciones, frente a una programación de 1,500 atenciones.

Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                                                                        | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Plataforma de Atención al Contribuyente                                                        |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                    |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE. | Unidad           | 500.00       | 500.00 | 500.00     | 387.00    | 460.00 | 459.00     | 0.87       |

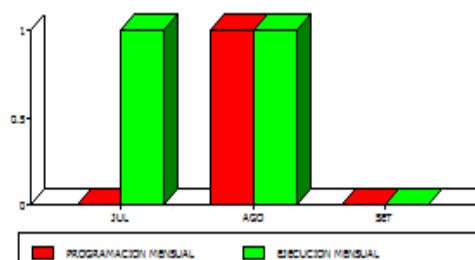


**Actividad: Saneamiento de la Propiedad Municipal.**

- **Tarea: Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal.**

Durante el presente periodo se realizaron 02 saneamientos, frente a una programación de 01 saneamiento. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                                       | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Saneamiento de la Propiedad Municipal                         |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal | Unidad           | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 1.00      | 1.00   | 0.00      | 2.00       |



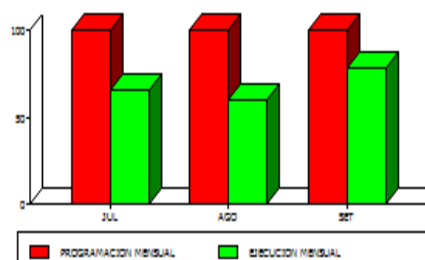
**Actividad: Atender Procedimientos Administrativos.**

- **Tarea: Atención de expedientes de suministro de numeración.**

Con respecto a esta actividad la producción de documentos tales como las Certificaciones de Numeración, Jurisdicción, Nomenclatura, Resoluciones de Numeración, Asignación de Numeración, Constancias Catastrales alcanzo un total de 203 expedientes, frente a una programación de 300 documentos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.68, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                             | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atender Procedimientos Administrativos              |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atención de expedientes de suministro de numeración | Unidad           | 100.00       | 100.00 | 100.00    | 65.00     | 60.00  | 78.00     | 0.68       |

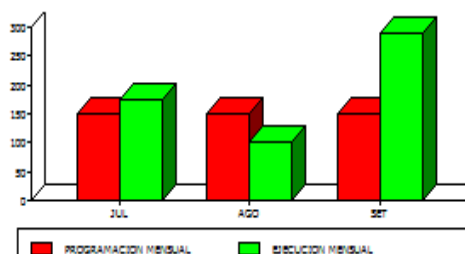


➤ **Tarea: Actualización de las unidades catastrales.**

Constantemente se efectúa el mantenimiento de la base catastral con relación a un predio específico, para ellos tenemos acciones como la Verificación Catastral y Visación de planos y Plano Catastral por Predio Habilitado, puesto que la información consignada refleja la realidad física actual del predio con respecto a las verificaciones catastrales e inspecciones realizadas se logró la actualización de 566 unidades catastradas, frente a una programación de 450 unidades catastradas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                   | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Atender Procedimientos Administrativos    |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               | Unidad Catastrada | 150.00       | 150.00 | 150.00    | 176.00    | 101.00 | 289.00    | 1.26       |
|                  | Actualización de las unidades catastrales |                   |              |        |           |           |        |           |            |



**Actividad: Elaboración y Digitalización de Documentos.**

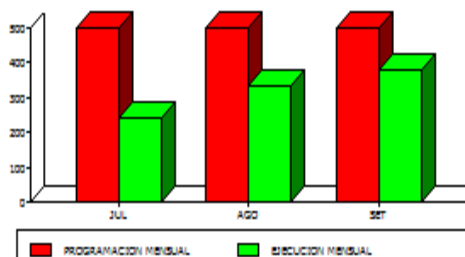
➤ **Tarea: Emisión de documentos internos y externos**

Tenemos la emisión de los documentos generados dentro del sistema SGU, la producción para este trimestre alcanzó 950 documentos emitidos, tales como Informes, Memorándum, Cartas Internas emitidas, Informes Técnicos, Notificaciones, Informes Legales, Oficios, Informe de precalificación de Subdivisión de Lotes, resolución de Subdivisión de Terreno sin cambio de uso, Resolución de Asignación de numeración, Constancia de Desglose, Hoja Informativa Catastral, etc. Frente a una programación de 1500 documentos.



Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.63, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|--------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Elaboración y Digitalización de Documentos |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Emisión de documentos internos y externos  | Unidad           | 500.00       | 500.00 | 500.00    | 242.00    | 331.00 | 377.00    | 0.63       |

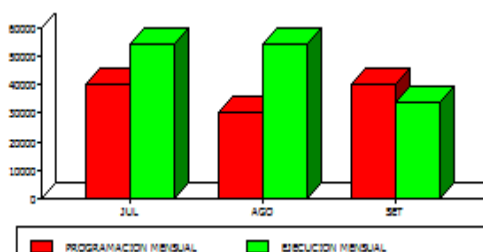


➤ **Tarea: Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión.**

Procedimiento que se realiza diariamente mediante el escaneo de los expedientes que ingresan y son culminados de acuerdo a los plazos establecidos en el TUPA, así como los expedientes que ingresan de las diferentes áreas tales como SGC y SGLEP, todos sin excepción son digitalizados como corresponden de acuerdo a la Manzana (Mz), Lote (Lt) y Unidad (und) de cada predio, para este trimestre la producción alcanzo un total de 142,567 documentos escaneados, cabe resaltar si hay variaciones por incremento es por la demanda de los expedientes ingresados, todo frente a una programación de 110,000 documentos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.30, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                                           | Unidad de Medida | Programación |           |           | Ejecución |           |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Elaboración y Digitalización de Documentos                        |                  | Julio        | Agosto    | Setiembre | Julio     | Agosto    | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                       |                  |              |           |           |           |           |           |            |
|                  | Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión | Unidad           | 40,000.00    | 30,000.00 | 40,000.00 | 54,643.00 | 54,002.00 | 33,919.00 | 1.30       |





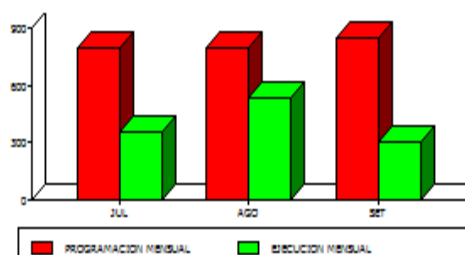
**Actividad: Mantenimiento de la Base de Información Catastral.**

➤ **Tarea: Mantenimiento de la base de datos**

Esta tarea comprende en realizar actualizaciones a la Base de Datos Catastral de manera diaria a través del programa AS400.

Durante el presente trimestre se realizó 1,200 actualizaciones en la Base de Datos Catastral, frente a una programación de 2,450 actualizaciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.49, expresando una meta regular.

|                  |                                                   |                   |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                           | Unidad de Medida  | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Base de Información Catastral |                   | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       | Unidad Catastrada | 800.00       | 800.00 | 850.00    | 358.00    | 538.00 | 304.00    | 0.49       |

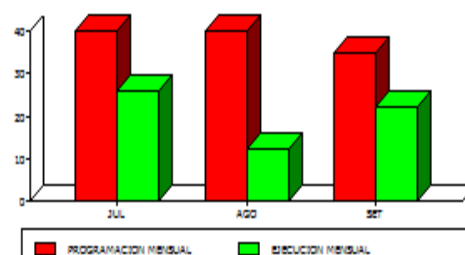


➤ **Tarea: Mantenimiento de la base gráfica.**

De igual forma se actualiza en el programa (Giscat) las emisiones de los Planos Catastrales por Predio Habilitado, Emisión del Plano Temático, y Hoja Informativa Catastral, la producción alcanzo 60 actualizaciones, frente a una programación de 115 mantenimientos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.52, expresando una meta parcialmente insuficiente.

|                  |                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Base de Información Catastral |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       | Unidad           | 40.00        | 40.00  | 35.00     | 26.00     | 12.00  | 22.00     | 0.52       |

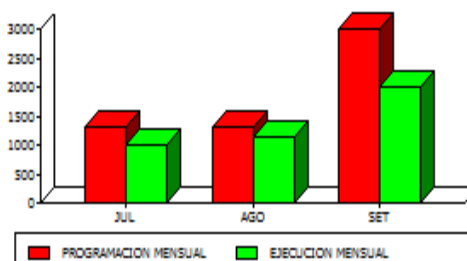


➤ **Tarea: Mantenimiento de la base fotográfica**

Se efectúa de acuerdo a las inspecciones oculares programadas de las actualizaciones catastrales y las inspecciones de numeración, las cuales son tomadas en los predios del distrito.

Durante el presente trimestre se realizó 4,139 mantenimientos a la base fotográfica, frente a una programación de 5,600 mantenimientos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta regular.

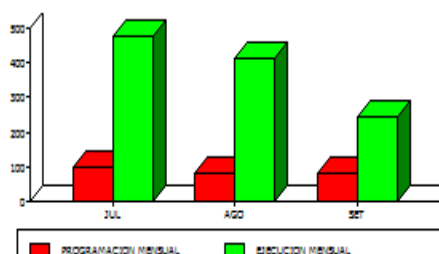
|                  |                                                   |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                           | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Base de Información Catastral |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Mantenimiento de la base fotográfica              | Unidad           | 1,300.00     | 1,300.00 | 3,000.00  | 995.00    | 1,130.00 | 2,014.00  | 0.74       |



➤ **Tarea: Reproducción y copia de planos**

Se efectuaron impresiones de planos de diferentes tamaños y características solicitadas por las diferentes áreas y a solicitud de los administrados, obteniendo la cantidad de 1,137 impresiones, frente a una programación de 260 planos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.37, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Catastro                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Mantenimiento de la Base de Información Catastral |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Reproducción y copia de planos                    | Unidad           | 100.00       | 80.00  | 80.00     | 477.00    | 415.00 | 245.00    | 4.37       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se realizó las coordinaciones a fines de aprobar el nuevo TUPA 2017.

- Se recibió el Oficio N° 118-2017-MDLP/ALC, de la Municipalidad Distrital de la Punta donde nos expresa el agradecimiento y reconocimiento por la Capacitación que se les brindó a los técnicos de Catastro del Distrito de la Punta, para culminar satisfactoriamente el levantamiento del Catastro del Distrito.
- Participación como expositor en el curso de capacitación Especializado en Catastro Predial, los días 25 y 26 de agosto organizado por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP) Sede Huaraz.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS.**

- En este tercer trimestre seguimos en el mismo nivel de producción del II trimestre habiendo algunas variaciones en tareas con respecto a la atención de expedientes (TUPA), generando una disminución significativa en la producción respecto a lo programado en atención de los expedientes de numeración, verificaciones catastrales y esto a su vez conlleva a las emisiones de los documentos generados por el sistema de Trámite Documentaria y el mantenimiento de la Base Gráfica.

### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- De continuar disminuyendo las atenciones y demandas en nuestros procedimientos administrativos se coordinará la reprogramación con la Gerencia de Planificación y Presupuesto de ser necesario, en el IV Trimestre

## **GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO – PROGRAMA DEL VASO DEL LECHE.**

### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas durante el segundo trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### **Actividad: Gestión Administrativa PVL.**

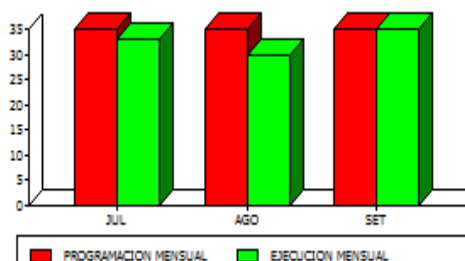
##### **➤ Tarea: Emisión de documento.**

Esta tarea refiere a la emisión de informes, memorándums, formatos kardex, etc.

Durante el tercer trimestre se emitieron 98 documentos, frente a una programación de 105 documentos emitidos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida  | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------|-------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa PVL         |                   | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                        |                   |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Emisión de documentos              | Documento Emitido | 35.00        | 35.00  | 35.00      | 33.00     | 30.00  | 35.00      | 0.93       |

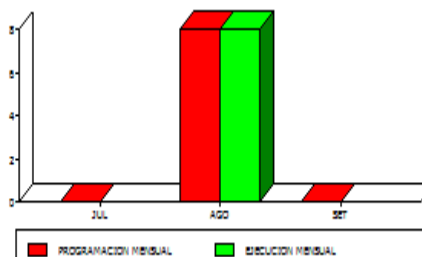


➤ **Tarea: Entrega de gas a comités.**

Esta tarea contribuye a la preparación del insumo alimenticio para el reparto de alimentos.

Durante el tercer trimestre se entregaron 08 unidades de balones de gas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

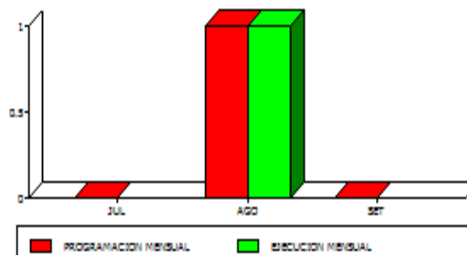
| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa PVL         |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                        |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Entrega de gas a comités           | Unidad           | 0.00         | 8.00   | 0.00       | 0.00      | 8.00   | 0.00       | 1.00       |



➤ **Tarea: Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactancia materna, y prácticas p/alimentación lactante).**

Durante el presente trimestre se realizó 01 capacitación. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

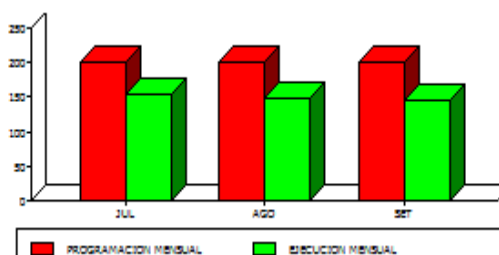
| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA)                                                                         | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa PVL                                                                                 |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                                |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactancia materna y prácticas p/alimentación lactante) | Capacitación     | 0.00         | 1.00   | 0.00       | 0.00      | 1.00   | 0.00       | 1.00       |



➤ **Tarea: Atención a beneficiarios 1ra prioridad.**

Durante el tercer trimestre se atendieron a 448 beneficiarios de 1ra prioridad, frente a una programación de 603 beneficiarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta regular.

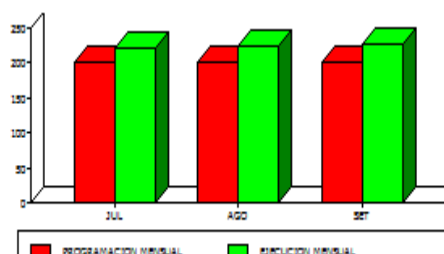
|                  |                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA)        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa PVL                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               | Beneficiario     | 201.00       | 201.00 | 201.00    | 154.00    | 149.00 | 145.00    | 0.74       |
|                  | Atención a beneficiarios de 1ra prioridad |                  |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Atención a beneficiarios 2da prioridad.**

Durante el tercer trimestre se atendieron a 672 beneficiarios, frente a una programación 603 beneficiarios. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

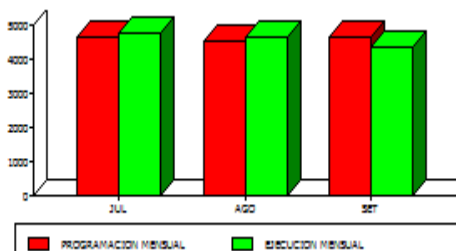
|                  |                                           |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA)        | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Gestión Administrativa PVL                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                               | Beneficiario     | 201.00       | 201.00 | 201.00    | 220.00    | 224.00 | 228.00    | 1.11       |
|                  | Atención a beneficiarios de 2da prioridad |                  |              |        |           |           |        |           |            |



➤ **Tarea: Otorgar fórmula nutricional a 1ra prioridad.**

Durante el tercer trimestre se entregaron 13,743 raciones de fórmulas, frente a una programación de 13,800 raciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

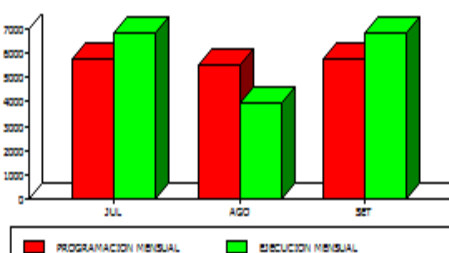
| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA)          | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa PVL                  |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Otorgar fórmula nutricional a 1ra prioridad | Ración           | 4,650.00     | 4,500.00 | 4,650.00  | 4,774.00  | 4,619.00 | 4,350.00  | 1.00       |



➤ **Tarea: Otorgar fórmula nutricional a 2da prioridad.**

Durante el tercer trimestre se entregaron 17,604 raciones de fórmulas para 2da prioridad, frente a una programación de 17,020 raciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

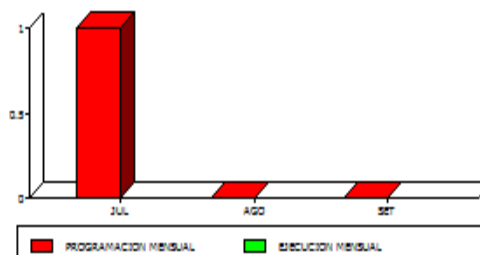
| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA)          | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa PVL                  |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                 |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Otorgar fórmula nutricional a 2da prioridad | Ración           | 5,725.00     | 5,590.00 | 5,725.00  | 6,820.00  | 3,944.00 | 6,840.00  | 1.03       |



➤ **Tarea: Empadronamiento de beneficiarios.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA) | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Gestión Administrativa PVL         |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Empadronamiento de beneficiarios   | Registro         | 1.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |

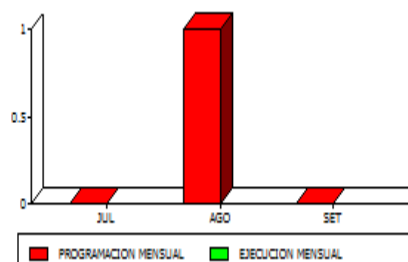


**Actividad: Fortalecimiento de Comités PVL.**

➤ **Tarea: Control de calidad de alimentos.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA)  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Fortalecimiento de Comités PVL      |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Control de calidad de los alimentos | Documento        | 0.00         | 1.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



➤ **Tarea: Evaluación antropométrica niños menores de 5 años.**

Durante el tercer trimestre se ha evaluado a 1 persona. Cabe resaltar que esta tarea no ha sido programada para este periodo.

| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA)                | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:       | Fortalecimiento de Comités PVL                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                       |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Evaluación antropométrica niños menores de 5 años | Persona Evaluada | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 0.00   | 1.00      | 0.00       |

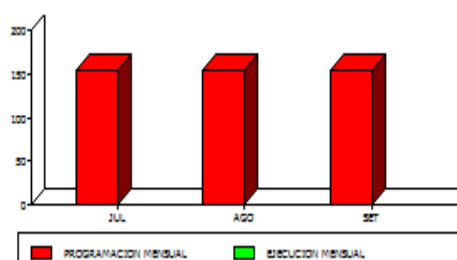


**Actividad: Atención a Beneficiarios PVL.**

➤ **Tarea: Atención de beneficiarios 1ra prioridad.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

|                  |                                         |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-----------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Programas Alimentarios (PVL - PCA)      | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención de Beneficiarios PVL           | Beneficiario     | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Atención de beneficiarios 1ra prioridad |                  | 155.00       | 155.00 | 155.00    | 0.00      | 0.00   | 0.00      | 0.00       |



**B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Atenciones a beneficiarios de escasos recursos y en estado de riesgo y a pacientes con TBC.
- Se desarrollaron campañas de sensibilización y evaluaciones antropométricas –MINSA.
- Se entregaron canastas al Centro de Salud.
- Dictaron charlas de nutrición alimentaria a madres de beneficiarios pvl

**C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Problemas con la red.

**D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- Demora en atención de cobertura presupuestal.
- Restricciones en el presupuesto.
- Desconexión constante de la red.



**SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN**

**A. ESTADO SITUACIONAL.**

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Comercialización durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

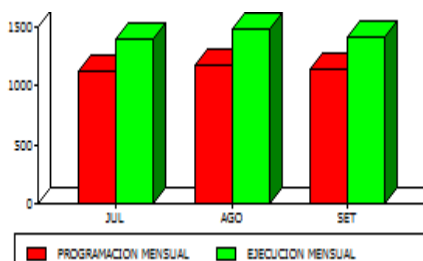
**Actividad: Atención en Plataforma.**

➤ **Tarea: Orientación y asesoría personalizada al público.**

Consiste en la orientación y asesoría personalizada al público brindándole la información respecto a los requisitos y factibilidad para obtención de Licencias de Funcionamiento y otros.

Durante el segundo trimestre se realizaron 4,294 consultas, frente a una programación de 3,442. sin embargo debe tenerse presente que el resultado de lo ejecutado guarda directa relación con el conjunto de elementos externos a la municipalidad que son relevantes para su actuación, tales como el tamaño de mercado, nivel de desarrollo, factores físicos y financieros, inflación, factores políticos-legales, el estado etc., los cuales inciden en la decisión de riesgo a tomar por las personas que pretenden emprender un negocio en el distrito de Miraflores. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                 |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|----------|-----------|-----------|----------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización                 | Unidad de Medida | Programación |          |           | Ejecución |          |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención en Plataforma                          |                  | Julio        | Agosto   | Setiembre | Julio     | Agosto   | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                     |                  |              |          |           |           |          |           |            |
|                  | Orientación y asesoría personalizada al público | Consulta         | 1.133.00     | 1.172.00 | 1.137.00  | 1.394.00  | 1.487.00 | 1.413.00  | 1.25       |



**Actividad: Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito.**

➤ **Tarea: Autorización de licencias de funcionamiento, conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble.**

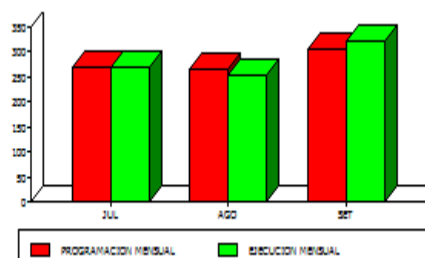
Esta conformado por las resoluciones propiamente dichas (RESO), en las que se ha considerado las resoluciones procedentes e improcedentes, fundadas e infundadas, incluidas las Licencias de Funcionamiento, Ceses de Actividades, Duplicados, Cambio de Razón Social y Autorización de Playas de estacionamiento, así como las resoluciones de licencia de funcionamiento (RLIC) que a la vez son autorizaciones de apertura del negocio o el equivalente al certificado de autorización, la cuales son el resultado de la suma de las licencias de funcionamiento definitivas y licencias de funcionamiento temporales, y otras como Ampliación de Giro, Modificación de Área, Duplicados de Licencia y Cambio de Razón Social.

El índice de eficacia de 1.00, está de acuerdo a lo proyectado para el presente trimestre, igualmente guarda relación directa con la coyuntura existente en la actualidad del país, en aspectos relativos al impulso a la inversión de la pequeña y mediana empresa y crecimiento económico del país, lo que incide positiva o negativamente en la dinámica de los agentes económicos en el mercado y su proyección de inversión en negocios dentro del distrito de Miraflores, consecuentemente esta principal tarea está regida por factores externos.

Durante el tercer trimestre se realizaron 844 resoluciones frente a una programación de 840, este procedimiento, guarda relación directa con la coyuntura existente en la actualidad del país, en aspectos relativos al impulso a la inversión de la pequeña y mediana empresa y crecimiento económico del país, lo que incide positiva o negativamente en la dinámica de los agentes económicos en el mercado y su proyección de inversión en negocios dentro del distrito de Miraflores, consecuentemente esta principal tarea está regida por factores externos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización                                                                         | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
|                  |                                                                                                         |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                                             |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Autorización de licencias de funcionamiento, conforma a la actividad comercial y ubicación del inmueble | Resolución       | 269.00       | 267.00 | 304.00    | 269.00    | 255.00 | 330.00    | 1.00       |

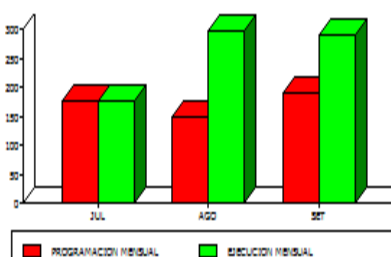


➤ **Tarea: Autorización de anuncio y publicidad exterior.**

Referente a las emisiones de autorizaciones para la instalación de elementos de publicidad exterior (EPE), a través de resoluciones (RESO) de anuncios y autorizaciones de banderolas (ABND).

Durante el tercer trimestre se emitieron 762 resoluciones frente a una programación de 511 resoluciones, sin embargo se debe tener presente que el resultado de lo ejecutado guarda directa relación con el conjunto de elementos externos a la Municipalidad, así como al comportamiento del mercado en cuanto a su necesidad de instalación de elementos de publicidad exterior. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.49 expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización               | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|-----------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
|                  |                                               |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                   |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Autorización de anuncio y publicidad exterior | Resolución       | 176.00       | 147.00 | 188.00    | 175.00    | 296.00 | 291.00    | 1.49       |



➤ **Tarea: Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales.**

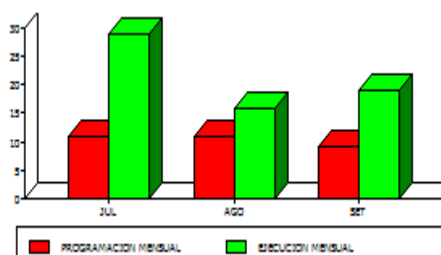
Esta tarea es concerniente a la emisión de autorizaciones a través de resoluciones (RESO) para el uso de la vía pública como jardín de aislamiento, veredas, bermas laterales y vías peatonales, así como a áreas comunes con fines comerciales de establecimientos con licencia de

funcionamiento, para las cuales también se autoriza la instalación de toldos.

Durante el tercer trimestre se emitieron 64 resoluciones con fines comerciales, frente a una programación de 31 resoluciones; sin embargo se debe tener en cuenta que el resultado de lo ejecutado guarda directa relación con el conjunto de elementos externos a la Municipalidad, así como al comportamiento del mercado en cuanto a su necesidad de uso de áreas contiguas a sus establecimientos así como la colocación de toldos.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.06, expresando una meta cumplida.

|                  |                                                                                     |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales                | Resolución       | 11.00        | 11.00  | 9.00       | 29.00     | 16.00  | 19.00      | 2.06       |

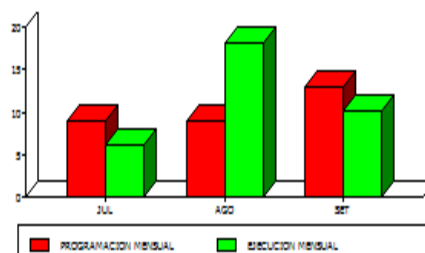


#### ➤ Tarea: Autorización de espectáculos públicos no deportivos.

Referente a la emisión de autorizaciones temporales de eventos de índole social en propiedad privada que cuenten con licencia de funcionamiento, que pueden ser espectáculos, exposiciones o campañas y/o promociones, emitidas a través de resoluciones (RESO).

Durante el tercer trimestre se emitieron 34 resoluciones frente a una programación de 31 resoluciones, sin embargo se debe tener en cuenta que el resultado de lo ejecutado no es predecible y depende del solicitante y su necesidad de requerir la autorización temporal para la realización de espectáculos de acuerdo a sus propósitos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta parcialmente cumplida.

|                  |                                                                                     |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:       | Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Autorización de espectáculos públicos no deportivos                                 | Resolución       | 9.00         | 9.00   | 13.00      | 6.00      | 18.00  | 10.00      | 1.10       |

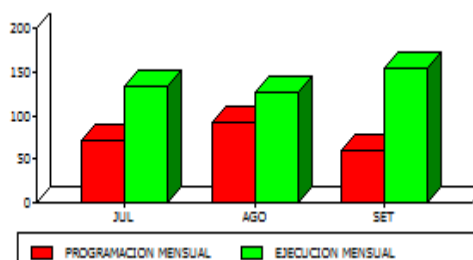


➤ **Tarea: Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos.**

Referente a la emisión de autorizaciones a través de cartas (eventos) tales como filmaciones, toma de fotografías en la vía pública, así como la realización de eventos sociales y de diversas índoles en áreas de dominio público como calles, parques, playas y en cuanto a los eventos en espacios públicos como son celebraciones de cumpleaños infantiles o picnis en parques, filmaciones o producciones de películas y series televisivas en las calles y malecones del distrito, solicitudes para hacer eventos deportivos por parte de nacionales e internacionales entre otros.

Durante el tercer trimestre se realizaron 414 eventos frente a una programación de 224 eventos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.85, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización | Actividad: | Tareas: | Descripción                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------|------------|---------|--------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
|                  |                                 |            |         |                                                                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
|                  |                                 |            |         | Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos | Eventos          | 72.00        | 93.00  | 59.00     | 134.00    | 126.00 | 154.00    | 1.85       |



➤ **Tarea: Autorizaciones en la vía pública y mercado.**

Esta tarea es concerniente a la emisión de autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en la vía pública.

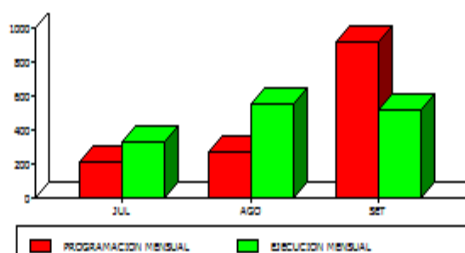
Referida a la emisión de autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en la vía pública.

El índice de 0.29.

Durante el tercer trimestre se emitieron 218 autorizaciones frente a una programación de 762 autorizaciones, guarda relación en virtud de la cantidad de expedientes ingresados para solicitar autorización municipal, debido a que un gran número de comerciantes no presentaron sus solicitudes a pesar de haber sido requeridos, lo cual se estima lo harán en el próximo trimestre, teniendo en consideración que lo proyectado ha sido un estimado de lo que se esperaba presenten los comerciantes en los meses de agosto y septiembre; cabe mencionar que en este rubro se consideran también las autorizaciones para comercio en playa, heladeros y rotonda del parque Kennedy; todo ello en atención a lo establecido en la Ordenanza 272-MM.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.29, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tarea:           | Descripción                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Autorizaciones en la vía pública y mercado                                          | Autorización     | 9.00         | 49.00  | 704.00     | 25.00     | 49.00  | 144.00     | 0.29       |



➤ **Tarea: Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado.**

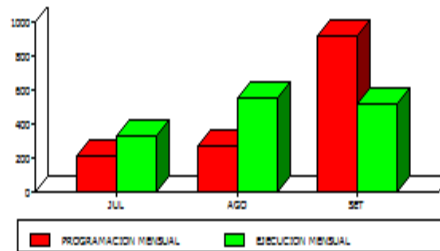
Esta tarea es alusiva a la atención de documentación recibida, inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado, así como atención a vecinos, comerciantes y público en general.

Durante el tercer trimestre se realizaron 1,398 acciones referente a inspecciones, frente a una programación de 1,389 acciones, esto está dado en virtud de haber continuado con el procedimiento de autorización por campaña correspondiente a los comerciantes en playa y heladeros, se ha incrementado consecuentemente el número de atención a documentación recibida (cartas externas, solicitudes, quejas, documentación interna, etc.)

y documentación emitida (cartas, documentación interna, etc.) en el presente trimestre; todo ello en atención a lo establecido en las Ordenanzas 272-MM, 330-MM y 332-MM.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:       | Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                  | Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado          | Acción           | 209.00       | 267.00 | 913.00     | 328.00    | 555.00 | 515.00     | 1.01       |



### Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos

#### ➤ Tarea: Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.

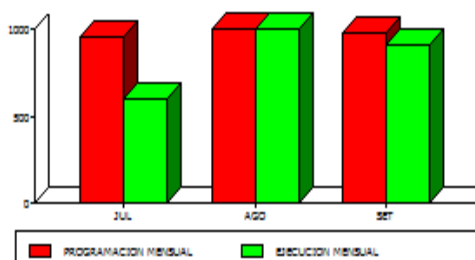
Consiste en la emisión de distintos documentos internos numerados a través del Sistema de Gestión Urbana (SGU), de los cuales los más representativos son las Cartas Internas (CINT), Informes (INFO), Informes Técnicos (ITEC), Memorándums (MEMO), Notificaciones (NOTI), Proveídos (PRVEID) entre otros documentos.

Durante el tercer trimestre se emitieron 2,509 documentos frente a una programación de 2,919 documentos emitidos, sin embargo cabe señalar que el resultado de lo ejecutado guarda relación con la generación de documentos en los sistemas, como por ejemplo las Notificaciones incluidas en esta actividad han disminuido como consecuencia de la celeridad de resolver las solicitudes, ya no se requiere de subsanaciones respectivas.

Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

| Centro de Costo: | Subgerencia de Comercialización                                                 | Unidad de Medida  | Programación |        |            | Ejecución |          |            | Eficiencia |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------|--------|------------|-----------|----------|------------|------------|
| Actividad:       | Elaboración de Documentos Administrativos                                       |                   | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto   | Septiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                                                     |                   |              |        |            |           |          |            |            |
|                  | Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros | Documento Emitido | 951.00       | 996.00 | 972.00     | 602.00    | 1,000.00 | 907.00     | 0.86       |





## **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se han realizado coordinaciones de manera conjunta entre la Gerencia de Autorización y Control, Subgerencia de Defensa Civil y este despacho, a fin de propiciar la celeridad y simplificación de nuestros procedimientos, por lo que se ha previsto que el plazo máximo para que la Subgerencia de Comercialización emita pronunciamiento en primera instancia, en relación al procedimiento de Licencia de Funcionamiento para Establecimientos con un área de 100 m<sup>2</sup> hasta 500 m<sup>2</sup> con ITSE Básica Ex Ante es de diez (10) días hábiles.
- La Subgerencia de Comercialización, en coordinación con la Gerencia de Autorización y Control, la Gerencia de Asesoría Jurídica y los representantes del Grupo Eco-Lógica, evaluó y elaboró la Nueva Propuesta de Convenio de Cooperación para el desarrollo de la "Bioferia", dicho Convenio incluye modificaciones al proyecto original, consistentes en su mayoría en modificaciones formales, el mismo que se encuentra en evaluación de la Gerencia de Autorización y Control, para posteriormente ser derivada a la Gerencia de Asesoría Jurídica para la opinión respectiva.
- Se elaboró, en coordinación con la Subgerencia de Racionalización y Estadística y la Gerencia de Asesoría Jurídica, el levantamiento de las observaciones precisadas por el Servicio de Administración Tributaria, en relación a la propuesta de modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos, el mismo que ha sido aprobado a través del Decreto de Alcaldía N° 003-2017-MM.
- Se continuó con la atención de solicitudes para la obtención de licencia de funcionamiento con ITSE Ex Post en el día de ingresadas las mismas, con lo que se viene dando cumplimiento a las actividades contempladas en la Meta N° 24.
- El equipo técnico de esta Subgerencia, viene trabajando en el monitoreo del procedimiento de Fiscalización Posterior de los expedientes, remitidos por la Subgerencia de Defensa Civil.
- Se realizaron capacitaciones al personal de plataforma, resolutor y administrativo de la Subgerencia, con la finalidad de uniformizar criterios



relativos a las principales modificaciones efectuadas por el Ejecutivo, así como la normatividad vigente emitida por esta Corporación Edil.

- En este tercer trimestre, se derivaron a la Oficina de Administración Documentaria y Archivo aproximadamente 268 expedientes (Mes de Julio: 119, Mes de Agosto: 2 y Mes de Setiembre: 147), los mismos que se dieron la debida atención, conforme la normatividad vigente.
- Con respecto al área de Autorizaciones en la Vía Pública y Mercado:
- Se Coordinó con los comerciantes autorizados en la vía pública el pintado de sus respectivos módulos.
- Se inició el procedimiento de Renovación de las Autorización Municipales para el desarrollo de las actividades comerciales en la vía pública.
- Se reubicaron a los comerciantes autorizados en la vía pública, a solicitud de los mismos.
- Se coordinó con la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, para continuar con las capacitaciones a los comerciantes del mercado municipal "Santa Cruz", sobre inocuidad y manejo en la elaboración de alimentos y comercialización de sus productos.
- Se coordinó con los comerciantes del mercado municipal "Santa Cruz", a fin de continuar con el levantamiento de las observaciones emitidas en el último informe emitido por la Subgerencia de Defensa Civil.

### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

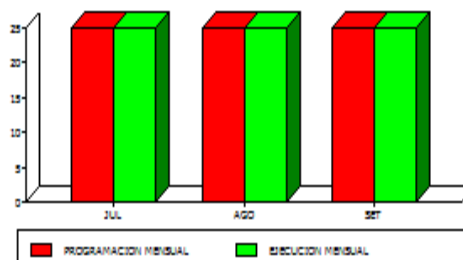
- Falta de mobiliario adecuado y suficiente para la custodia y/o archivamiento de expedientes a cargo del personal resolutor de la Subgerencia de Comercialización (abogados, arquitectos y personal administrativo).
- Debemos contar con un Sistema Integral óptimo, entre la Subgerencia de Defensa Civil, la Subgerencia de Catastro y esta Subgerencia, con la finalidad de contar con información correcta y oportuna, para atención de los procedimientos correspondientes.
- Con respecto al área de Autorizaciones en la Vía Pública y Mercado:
- Se continúa encontrando a comerciantes ocupando y desarrollando sus actividades en la vía pública, sin contar con la autorización municipal correspondiente.

- Necesidad de contar con la presencia constante de un inspector de la Subgerencia de Fiscalización y Control en el mercado municipal "Santa Cruz", para la aplicación de las sanciones que pudieran corresponder.
- Los equipos de cómputo que se encuentran actualmente, no están adecuadamente instalados desde hace más de seis años, pues el cableado y conexiones eléctricas se encuentran expuestos, por lo que no dan seguridad para el personal o visitantes de la oficina, lo cual afectará en el levantamiento de observaciones realizadas por Defensa Civil.
- Se necesita cambiar mobiliario de oficina (escritorios, muebles de archivadores, impresora).
- Falta de materiales de limpieza para el mantenimiento del mercado y oficina administrativa.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Orientación previa a los administrados por parte del personal del Módulo de Informes, a fin de proporcionar la información y tríptico correspondiente previamente a su atención en el Modulo de Comercialización, con la finalidad de darle celeridad a los procedimientos a presentarse.
- En las reuniones de coordinación realizadas, se exhortó al personal de esta Subgerencia, que deben cumplir con los plazos establecidos en la normatividad vigente de cada uno de los procedimientos de esta Subgerencia, a fin de dar la atención oportuna de los mismos.
- Con respecto al área de Autorizaciones en la Vía Pública y Mercado:
- Se puso en conocimiento a la Subgerencia de Fiscalización y Control, el desarrollo de las actividades en la vía pública sin autorización.
- Se ha requerido a la Subgerencia de Defensa Civil, la inspección correspondiente con la finalidad de verificar el levantamiento de observaciones en el mercado municipal "Santa Cruz".
- Se realizó la coordinación respectiva, con la finalidad de contar de manera constante con un inspector de la Subgerencia de Fiscalización y Control, en el mercado municipal "Santa Cruz".
- Se solicitó los materiales de limpieza para el mantenimiento del Mercado y la oficina administrativa.





#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- Se entregaron canastas al Centro de Salud.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Durante el presente trimestre no se ha tenido dificultades.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- En el tercer trimestre no se ha presentado medidas correctivas.

### **HUACA PUCLLANA**

#### **A. ESTADO SITUACIONAL.**

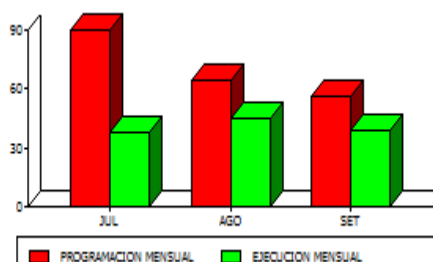
A continuación se detallan las actividades realizadas por el área de Huaca Pucllana durante el tercer trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

#### **Actividad: Administración del Complejo Arqueológico.**

##### ➤ **Tarea: Gestión administrativa - documento.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 122 documentos, frente a una programación de 210 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.58, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo: Huaca Pucllana |                                          | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|---------------------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:                      | Administración del Complejo Arqueológico |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:                         | Descripción                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                                 | Gestión administrativa - Documento       | Documento        | 90.00        | 64.00  | 56.00     | 38.00     | 45.00  | 39.00     | 0.58       |

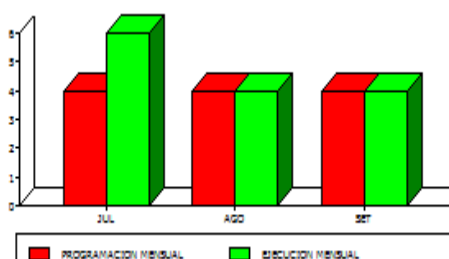


➤ **Tarea: Gestión administrativa - coordinaciones.**

Esta tarea incluye las coordinaciones internas y externas a cargo de los responsables del Proyecto Arqueológico.

Durante el tercer trimestre se realizaron 92 acciones, frente a una programación de 83 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.11, expresando una meta cumplida.

|                  |                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Huaca Pucllana                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración del Complejo Arqueológico | Acción           | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  | 28.00        | 28.00  | 27.00     | 28.00     | 30.00  | 34.00     |            |
|                  | Gestión administrativa - Coordinaciones  |                  |              |        |           |           |        |           | 1.11       |

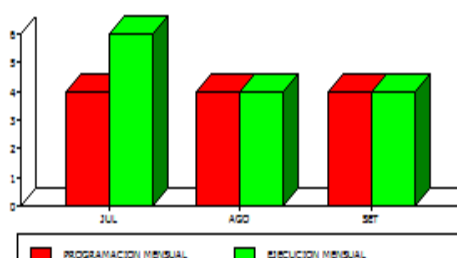


➤ **Tarea: Mantenimiento de ambientes.**

La tarea se ejecutó de acuerdo a lo programado. Esto incluye la limpieza de las oficinas administrativas, salas y gabinetes arqueológicos, y servicios higiénicos. También el mantenimiento del circuito turístico. Asimismo se realizó el mantenimiento del aire acondicionado ubicado en objetos museables.

Durante el tercer trimestre se realizaron 14 acciones, frente a una programación de 12 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

|                  |                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Huaca Pucllana                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración del Complejo Arqueológico | Acción           | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  | 4.00         | 4.00   | 4.00      | 6.00      | 4.00   | 4.00      |            |
|                  | Mantenimiento de ambientes               |                  |              |        |           |           |        |           | 1.17       |

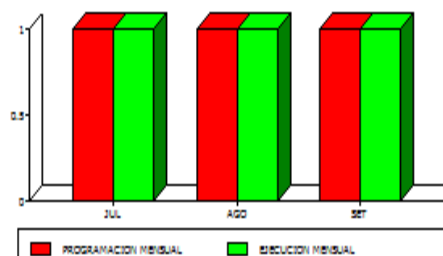


➤ **Tarea: Mantenimiento de parque de fauna nativa.**

La tarea se ejecutó de acuerdo a lo programado. Esto incluye la limpieza del Parque de Fauna Nativa, que cuenta con camélidos, cuyes, patos y perros peruanos sin pelo. También se considera en esta tarea, la alimentación de los animales.

Durante el tercer trimestre se realizaron 03 acciones, frente a una programación de 03 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Huaca Pucllana                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración del Complejo Arqueológico |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Mantenimiento de parque de fauna nativa  | Acción           | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |

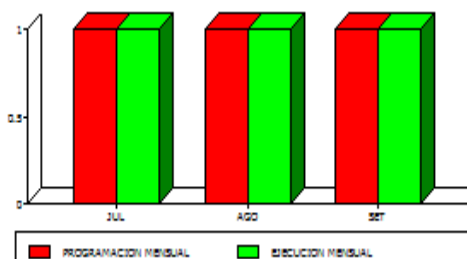


➤ **Tarea: Mantenimiento de parque de flora nativa.**

Esta tarea incluye la limpieza del Parque de Flora Nativa, donde se exponen plantas nativas (maíz, papa, maní, frijol, yuca, huacatay, lúcuma, etc.) Se continuó con la remoción de tierra de acuerdo a las recomendaciones de SENASA. También se hicieron replantaciones y retiro de maleza con el fin de renovar el parque de Flora Nativa.

Durante el tercer trimestre se realizaron 03 acciones. Al segundo trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                  |                                          |                  |              |      |       |           |      |       |            |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|------|-------|-----------|------|-------|------------|
| Centro de Costo: | Huaca Pucllana                           | Unidad de Medida | Programación |      |       | Ejecución |      |       | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración del Complejo Arqueológico |                  | Abril        | Mayo | Junio | Abril     | Mayo | Junio |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |      |       |           |      |       |            |
|                  | Mantenimiento de parque de flora nativa  | Acción           | 1.00         | 1.00 | 1.00  | 1.00      | 1.00 | 1.00  | 1.00       |

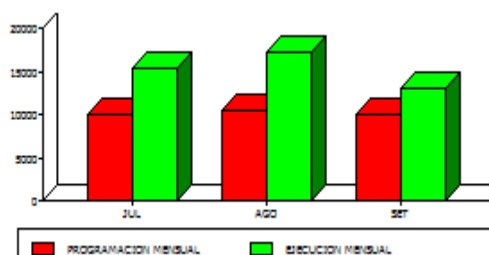


**Actividad: Atención, Promoción y Relación con la Comunidad.**

➤ **Tarea: Atención visitantes.**

Durante el tercer trimestre se recibieron 45, 572 personas, tanto nacionales como extranjero; frente a una programación de 30,500 personas. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.49, expresando una meta cumplida.

|                  |                                          |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Huaca Pucllana                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Administración del Complejo Arqueológico |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Mantenimiento de parque de flora nativa  | Acción           | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |

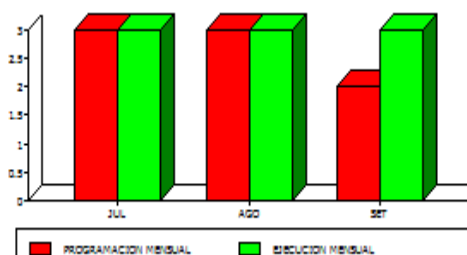


➤ **Tarea: Talleres y charlas.**

Se llevaron a cabo talleres de adobitos, asimismo como cada ultimo sábado del mes se llevó a cabo el contando cuentos en Pucllana con los cuentos "El Sueño de San Martín", "Los mosquitos de santa rosa" y "La doncella que quería conocer el mar".

Durante el tercer trimestre se realizaron 09 cursos, frente a una programación de 08 cursos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

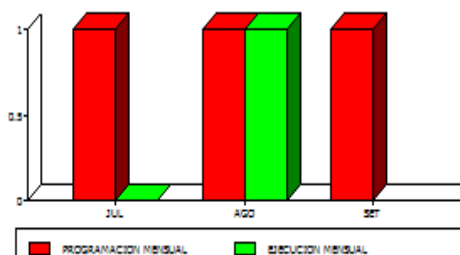
|                  |                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Huaca Pucllana                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención, Promoción y Relación con la Comunidad |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                  | Talleres y charlas                              | Curso            | 3.00         | 3.00   | 2.00      | 3.00      | 3.00   | 3.00      | 1.13       |



➤ **Tarea: Coordinación de eventos y comunicación.**

Durante el tercer trimestre se ha realizado 01 acción, frente a una programación de 03 acciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, expresando una meta no suficiente.

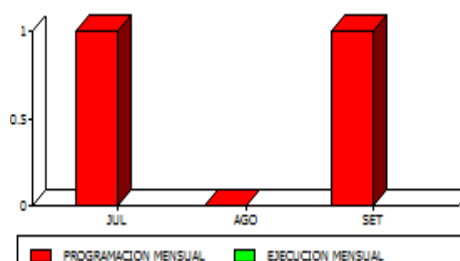
|                  |                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Huaca Pucllana                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención, Promoción y Relación con la Comunidad |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                     |                  | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 0.00      | 1.00   | 0.00      |            |
|                  | Coordinación de eventos y comunicación          | Acción           |              |        |           |           |        |           | 0.33       |



➤ **Tarea: Mejoramiento de atención a los visitantes.**

Esta tarea al presente trimestre no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

|                  |                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|------------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo: | Huaca Pucllana                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:       | Atención, Promoción y Relación con la Comunidad |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:          | Descripción                                     |                  | 1.00         | 0.00   | 1.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00      |            |
|                  | Mejoramiento de atención a los visitantes       | Acción           |              |        |           |           |        |           | 0.00       |



**Actividad: Investigación y Conservación arqueológica.**

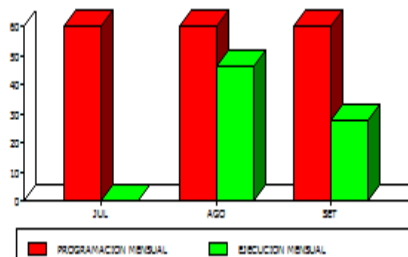
➤ **Tarea: Excavación arqueológica y análisis preliminar – extracción y traslado de tierra.**

En el mes Julio no se pudieron llevar a cabo las actividades programadas pues el proyecto de excavación fue aprobado en agosto por ella a partir de ese mes las tareas se viene desarrollando superando lo programado debido a las actividades de la temporada de excavación.



Durante el tercer trimestre se realizó el análisis de 73.97 M3, frente a una programación de 180 M3. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.41, expresando una meta insuficiente.

| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                       |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                 | Excavación arqueológica y análisis preliminar - Extracción y traslado de tierra | M3               | 60.00        | 60.00  | 60.00     | 0.00      | 46.31  | 27.66     | 0.41       |

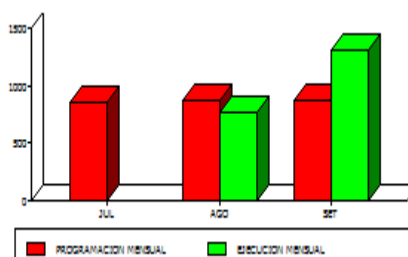


➤ **Tarea: Excavación arqueológica y análisis preliminar – registro.**

En el mes Julio no se pudieron llevar a cabo las actividades programadas pues el proyecto de excavación fue aprobado en agosto por ella a partir de ese mes las tareas se viene desarrollando superando lo programado debido a las actividades de la temporada de excavación.

Durante el tercer trimestre se realizaron 2,064 registros, frente a una programación de 2,610 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.79, expresando una meta regular.

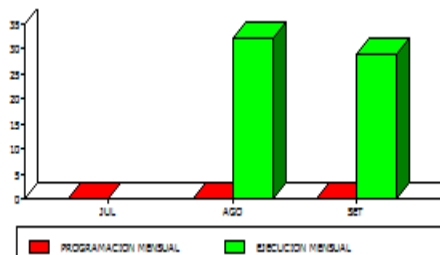
| Huaca Pucllana                                           | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|----------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Investigación y Conservación Arqueológica                |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Descripción                                              |                  |              |        |           |           |        |           |            |
| Excavación arqueológica y análisis preliminar - Registro | Registro         | 850.00       | 880.00 | 880.00    | 0.00      | 763.00 | 1,301.00  | 0.79       |



➤ **Tarea: Excavación arqueológica y análisis preliminar – material cultural.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 61 muestras, cabe precisar que esta tarea no ha sido programada para el presente trimestre.

| Huaca Pucllana                                                    |  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|-------------------------------------------------------------------|--|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Investigación y Conservación Arqueológica                         |  |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Descripción                                                       |  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
| Excavación arqueológica y análisis preliminar - Material cultural |  | Muestra          | 0.00         | 0.00   | 0.00      | 0.00      | 32.00  | 29.00     | 0.00       |

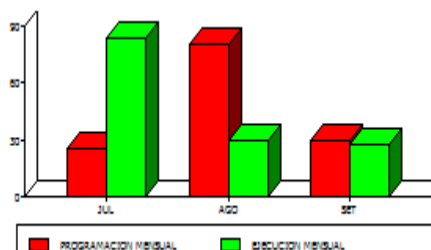


➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – limpieza de área, fraguado de capping y consolidación química.**

La conservación consiste en la limpieza de las estructuras de barro, fragua de capping (aplicación de barro líquido en las rajaduras) y restauración de las mismas.

Se realizó la conservación de 141.72 metros cuadrados de estructuras de barro, frente a una programación de 135 metros cuadrados. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

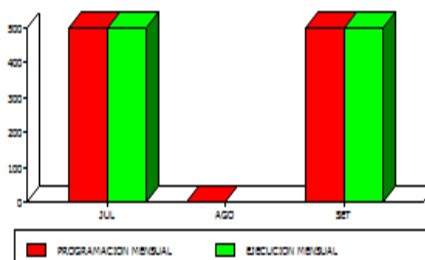
| Centro de Costo Huaca Pucllana |                                                                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:                     | Investigación y Conservación Arqueológica                                                          |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:                        | Descripción                                                                                        |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                                | Conservación de estructuras de barro - limpieza de área, fragua de capping y consolidación química | M2               | 25.00        | 80.00  | 30.00     | 84.00     | 30.00  | 27.72     | 1.05       |



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – elaboración de adobes.**

Durante el tercer trimestre se elaboró 1,000 muestras de adobe para las restauraciones. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

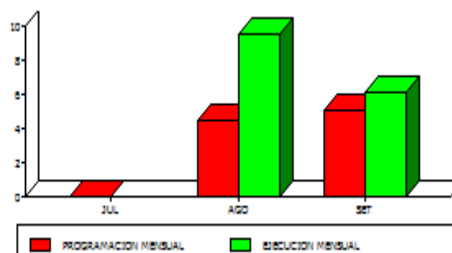
| Centro de Costo Huaca Pucllana |                                                              | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Actividad:                     | Investigación y Conservación Arqueológica                    |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:                        | Descripción                                                  |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                                | Conservación de estructuras de barro - Elaboración de adobes | Muestra          | 500.00       | 0.00   | 500.00    | 500.00    | 0.00   | 500.00    | 1.00       |



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – restauración de estructura y capping.**

Durante el tercer trimestre se realizó la restauración de 15.62 M3 de estructuras de barro, frente a una programación de 9.50 M3. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.64, expresando una meta cumplida.

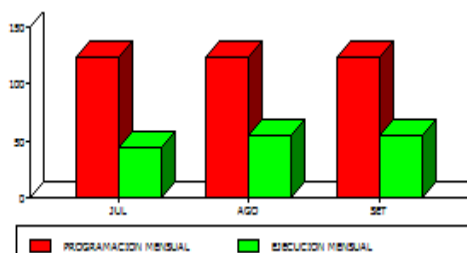
|                 |                                                                              |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                               | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                    |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                  |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Conservación de estructuras de barro - Restauración de estructuras y capping | M3               | 0.00         | 4.50   | 5.00       | 0.00      | 9.50   | 6.12       | 1.64       |



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – registro.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 152 registros, frente a una programación de 372 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.41, expresando una meta insuficiente.

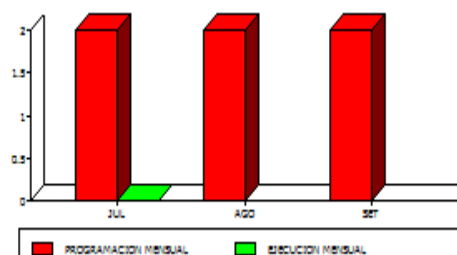
|                 |                                                 |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|-------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                  | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica       |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                     |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Conservación de estructuras de barro - Registro | Registro         | 124.00       | 124.00 | 124.00     | 44.00     | 54.00  | 54.00      | 0.41       |



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro – digitalización de dibujos.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

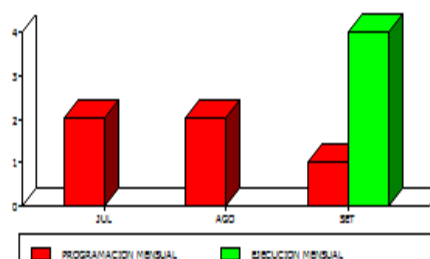
|                 |                                                                  |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                   | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                        |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                      |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Conservación de estructuras de barro - Digitalización de dibujos | Mapa             | 2.00         | 2.00   | 2.00       | 0.00      | 0.00   | 0.00       | 0.00       |



➤ **Tarea: Conservación de estructura de barro elaboración fichas de conservación, elaboración de informe.**

Durante el tercer trimestre se elaboró 04 documentos, frente a una programación de 05 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

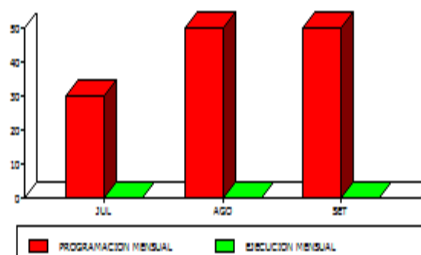
|                 |                                                                                                      |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                                       | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                            |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                          |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Conservación de estructuras de barro - Elaboración de fichas de conservación, elaboración de informe | Documento        | 2.00         | 2.00   | 1.00       | 0.00      | 0.00   | 4.00       | 0.80       |



➤ **Tarea: Elaboración del informe final de excavación y conservación arqueológica.**

Durante el tercer trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

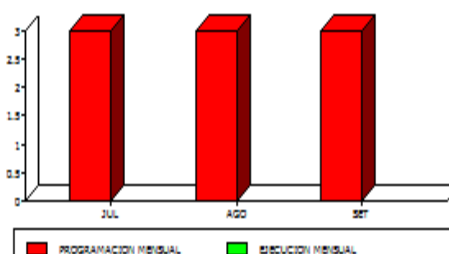
|                 |                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                          | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                               |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                             |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Elaboración del informe final de excavación y conservación arqueológica | Documento        | 30.00        | 50.00  | 50.00      | 0.00      | 0.00   | 0.00       | 0.00       |



➤ **Tarea: Elaboración del proyecto al Ministerio de Cultura.**

Esta tarea en el presente trimestre no ha sido ejecutada. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

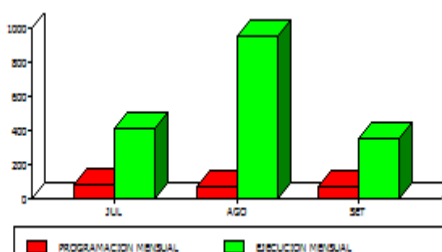
|                 |                                                   |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|---------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                    | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica         |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                       |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Elaboración del proyecto al Ministerio de Cultura | Documento        | 3.00         | 3.00   | 3.00       | 0.00      | 0.00   | 0.00       | 0.00       |



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material textil.**

Durante el tercer trimestre se realizó el inventario, registro, conservación, embalaje y monitoreo de 1,720 muestras, frente a una programación de 226 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 7.61, expresando una meta cumplida.

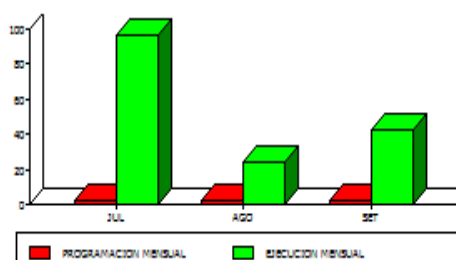
|                 |                                                                                      |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                       | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                            |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                          |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - análisis de material textil | Muestra          | 78.00        | 74.00  | 74.00      | 415.00    | 952.00 | 353.00     | 7.61       |



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de material textil - análisis.**

Durante el tercer trimestre se realizó 163 documentos de fichas de material textil, frente a una programación de 06 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 27.17, expresando una meta cumplida.

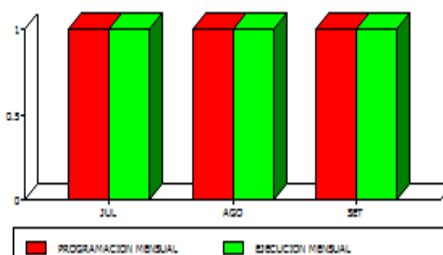
|                 |                                                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                       |                  | Julio        | Agosto | setiembre | Julio     | Agosto | setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                     |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material textil - análisis | Documento        | 2.00         | 2.00   | 2.00      | 97.00     | 24.00  | 42.00     | 27.17      |



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de material textil - informe.**

Durante el tercer trimestre se realizó 03 documentos detallando las actividades realizadas durante el tercer trimestre del año. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

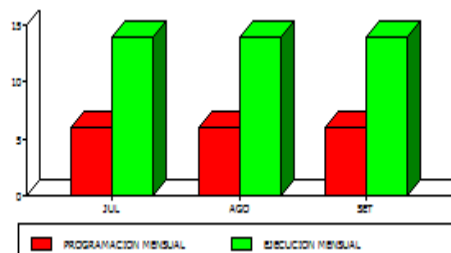
|                 |                                                                                                |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                                 | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                      |                  | Julio        | Agosto | setiembre | Julio     | Agosto | setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                    |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material textil - informe | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00      | 1.00      | 1.00   | 1.00      | 1.00       |



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – Conservación y restauración de cerámicos.**

Durante el tercer trimestre se realizó la conservación preventiva de 42 muestras de objetos culturales, frente a una programación de 18 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.33, expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo: Huaca Pucllana |                                                                                                   | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:                      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                         |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:                         | Descripción                                                                                       |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - conservación y restauración de cerámicas | Muestra          | 6.00         | 6.00   | 6.00       | 14.00     | 14.00  | 14.00      | 2.33       |

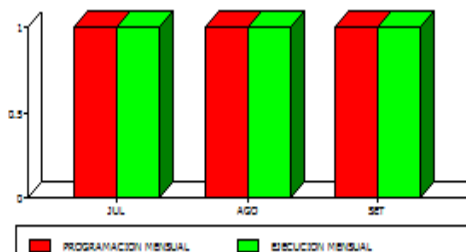


➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – Conservación y restauración de cerámicos - informe.**

Se realizó la elaboración de los informes mensuales correspondiente con las actividades realizadas en forma detallada.

Durante el tercer trimestre se elaboró 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

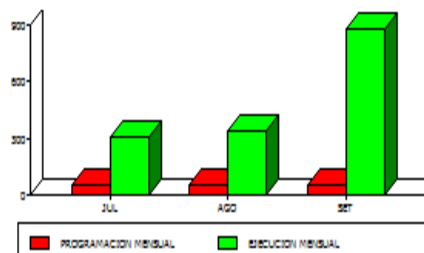
| Centro de Costo |                                                                                                             | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                                   |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                                 |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - conservación y restauración de cerámicas - informe | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       | 1.00       |



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de material orgánico e inorgánico.**

Durante el tercer trimestre se trabajaron 1,516 muestras, frente a una programación de 165 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 9.19, expresando una meta cumplida.

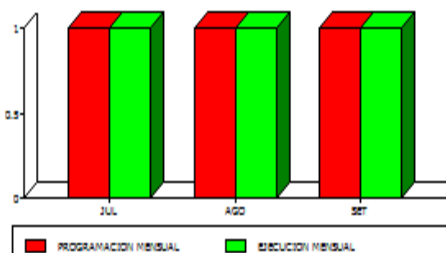
| Centro de Costo |                                                                                                     | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                           |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material orgánico e inorgánico | Muestra          | 55.00        | 55.00  | 55.00      | 303.00    | 336.00 | 877.00     | 9.19       |



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de material orgánico e inorgánico.**

Durante el tercer trimestre se emitieron 03 documentos. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                 |                                                                                                     |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                                      | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                           |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                         |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material orgánico e inorgánico | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       | 1.00       |

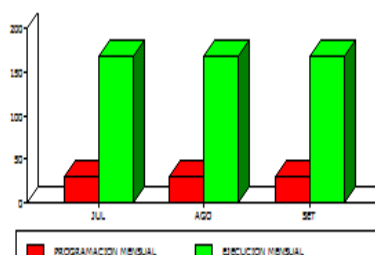


➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de objetos museables - registro.**

Se realizó el registro que se encuentran en el deposito museable para el registro nacional, con la finalidad de lograr inventariar en el registro nacional.

Durante el tercer trimestre se realizaron 504 registros, frente a una programación de 90 registros. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.60, expresando una meta cumplida.

|                 |                                                                                                   |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                                    | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                         |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                       |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de objetos museables - registro | Registro         | 30.00        | 30.00  | 30.00      | 168.00    | 168.00 | 168.00     | 5.60       |

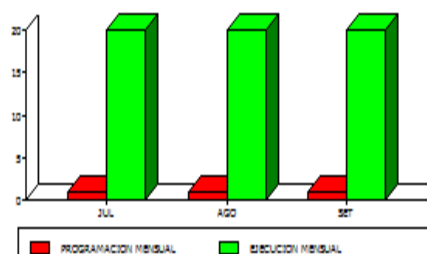




➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de objetos museables – conservación.**

Durante el tercer trimestre se realizaron 60 muestras de piezas que tuvieron una conservación preventiva, con el objetivo de proteger su integridad, frente a una programación de 03 muestras. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 20.00, expresando una meta cumplida.

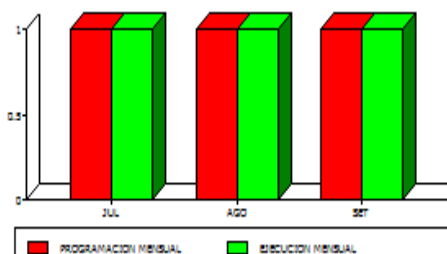
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                                        | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                             |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                           |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de objetos museables - conservación | Muestra          | 1.00         | 1.00   | 1.00       | 20.00     | 20.00  | 20.00      | 20.00      |



➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de objetos museables – informe.**

Durante el tercer trimestre se emitió 03 documentos para su procedimiento en el registro nacional. Al tercer trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 01.00, .00expresando una meta cumplida.

| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                                   | Unidad de Medida | Programación |        |            | Ejecución |        |            | Eficiencia |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|------------|-----------|--------|------------|------------|
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                        |                  | Julio        | Agosto | Septiembre | Julio     | Agosto | Septiembre |            |
| Tareas:         | Descripción                                                                                      |                  |              |        |            |           |        |            |            |
|                 | Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de objetos museables - informe | Documento        | 1.00         | 1.00   | 1.00       | 1.00      | 1.00   | 1.00       | 1.00       |

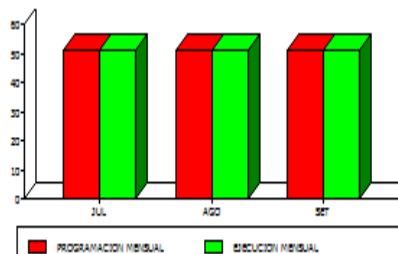


➤ **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – manejo de información en banco de datos.**

Durante el tercer trimestre se ingresó 153 documentos de archivos a la base de datos. Al tercer trimestre esta tarea

obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

|                 |                                                                                                                 |                  |              |        |           |           |        |           |            |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------|--------|-----------|-----------|--------|-----------|------------|
| Centro de Costo | Huaca Pucllana                                                                                                  | Unidad de Medida | Programación |        |           | Ejecución |        |           | Eficiencia |
| Actividad:      | Investigación y Conservación Arqueológica                                                                       |                  | Julio        | Agosto | Setiembre | Julio     | Agosto | Setiembre |            |
| Tareas:         | Descripción<br>Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - Manejo de información en banco de datos |                  | 51.00        | 51.00  | 51.00     | 51.00     | 51.00  | 51.00     |            |



#### **B. LOGROS ALCANZADOS.**

- En el presente trimestre no se presentaron logros.

#### **C. DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Durante el presente trimestre no se ha tenido dificultades.

#### **D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.**

- En el tercer trimestre no se ha presentado medidas correctivas.



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                              |                 |                   |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ALCALDIA                                                                                     | CENTRO DE COSTO | 10010001 ALCALDIA |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                |                 |                   |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Fomentar el bienestar, la participación, el crecimiento económico y social de los habitantes |                 |                   |

| ACTIVIDAD                              | TAREA                                                                   | UNIDAD MEDIDA      | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |  |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|--|
|                                        |                                                                         |                    |                           | Jul              | Ago   | Sep   | Jul               | Ago   | Sep   | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM |  |
| Documentos administrativos             | Oficios, esquelas, cartas, invitaciones, memorandums                    | Documentos Emitido | 1,015.00                  | 82.00            | 96.00 | 80.00 | 69.00             | 93.00 | 69.00 | 258.00   | 231.00   | 655.00   | .90       | .65      |          |                       |          |  |
| Participación en eventos               | Participación en eventos oficiales                                      | Accion             | 495.00                    | 42.00            | 39.00 | 42.00 | 60.00             | 48.00 | 50.00 | 123.00   | 158.00   | 292.00   | 1.28      | .59      |          |                       |          |  |
|                                        | Participación en almuerzos de trabajo                                   | Eventos            | 88.00                     | 5.00             | 6.00  | 5.00  | 5.00              | 6.00  | 6.00  | 16.00    | 17.00    | 26.00    | 1.06      | .45      |          |                       |          |  |
|                                        | Participación en seminarios, talleres y exposiciones                    | Accion             | 36.00                     | 3.00             | 5.00  | 2.00  | 2.00              | 4.00  | 1.00  | 10.00    | 7.00     | 25.00    | .70       | .69      |          |                       |          |  |
| Participaciones en sesiones de concejo | Sesiones de concejo ordinarias                                          | Sesion             | 26.00                     | 2.00             | 3.00  | 2.00  | 2.00              | 2.00  | 2.00  | 7.00     | 6.00     | 20.00    | .86       | .77      |          |                       |          |  |
|                                        | Sesiones de concejo extraordinarias                                     | Sesion             | 4.00                      | .00              | .00   | 1.00  | .00               | .00   | .00   | 1.00     | .00      | 2.00     | .00       | .50      |          |                       |          |  |
| Reuniones diversas                     | Audiencias con los vecinos                                              | Accion             | 51.00                     | 3.00             | 4.00  | 5.00  | 4.00              | 4.00  | 4.00  | 12.00    | 12.00    | 38.00    | 1.00      | .75      |          |                       |          |  |
|                                        | Reuniones con funcionarios                                              | Accion             | 50.00                     | 3.00             | 4.00  | 5.00  | 4.00              | 5.00  | 4.00  | 12.00    | 13.00    | 39.00    | 1.08      | .78      |          |                       |          |  |
|                                        | Reuniones con el comite de seguridad ciudadana                          | Accion             | 50.00                     | 5.00             | 4.00  | 4.00  | 3.00              | 4.00  | 5.00  | 13.00    | 12.00    | 36.00    | .92       | .72      |          |                       |          |  |
|                                        | Participación programa Renuevate con Miraflores y un Dia con el Alcalde | Accion             | 64.00                     | 5.00             | 6.00  | 5.00  | 5.00              | 4.00  | 4.00  | 16.00    | 13.00    | 39.00    | .81       | .61      |          |                       |          |  |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*María Isabel Huáman de la Torre*  
MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE  
Encargada de la Representación de Alcaldía

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Miguel Ángel Tuesta Castillo*  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Sergio Meza Salazar*  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Aprueba Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                      |                 |          |                    |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|--------------------|
| UNIDAD ORGANICA     | GERENCIA MUNICIPAL                                                                                                                   | CENTRO DE COSTO | 10030001 | GERENCIA MUNICIPAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                        |                 |          |                    |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Incentivar la eficiencia en cada una de las operaciones diarias que desarrollan las diversas unidades organicas de la Municipalidad. |                 |          |                    |

| ACTIVIDAD                                                     | TAREA                                                                                    | UNIDAD MEDIDA       | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                                               |                                                                                          |                     |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago   | Set   | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                               |
| Gestión Administrativa general                                | Proponer y elevar a alcaldia los planes y estrategias en materia de Gobierno Electrónico | Documentos Emitidos | 6.00                      | 1.00             | .00   | 1.00  | 1.00              | .00   | 1.00  | 2.00     | 2.00     | 5.00     | 2.00      | 5.00     | 1.00     | .83                   |          |          |                                               |
|                                                               | Emisión de resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia.             | Resolución          | 120.00                    | 10.00            | 10.00 | 10.00 | 15.00             | 12.00 | 16.00 | 30.00    | 43.00    | 138.00   | 3.00      | 1.00     | 1.43     | 1.15                  |          |          |                                               |
|                                                               | Elaborar y realizar el seguimiento del POI de la Gerencia Municipal.                     | Documentos          | 4.00                      | .00              | .00   | 1.00  | 1.00              | .00   | .00   | 1.00     | 1.00     | 3.00     | 1.00      | 1.00     | 1.00     | .75                   |          |          |                                               |
|                                                               | Emisión de documentos de la gestión administrativa de la Gerencia Municipal.             | Documentos Emitidos | 360.00                    | 30.00            | 30.00 | 30.00 | 52.00             | 60.00 | 76.00 | 90.00    | 188.00   | 632.00   | 2.09      | 2.09     | 1.76     |                       |          |          |                                               |
|                                                               | Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas                     | Sesiones            | 48.00                     | 4.00             | 4.00  | 4.00  | 4.00              | 4.00  | 4.00  | 12.00    | 12.00    | 36.00    | 1.00      | 1.00     | .75      |                       |          |          |                                               |
| Monitoreo de la implementación del Sistema de Control Interno | Convocar reuniones en calidad de Presidente de diversas comisiones.                      | Sesiones            | 72.00                     | 6.00             | 6.00  | 6.00  | 6.00              | 6.00  | 6.00  | 18.00    | 18.00    | 54.00    | 1.00      | 1.00     | .75      |                       |          |          |                                               |
|                                                               | Reunión de la Comisión de Control Interno                                                | Sesiones            | 12.00                     | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00  | 1.00  | 3.00     | 3.00     | 9.00     | 1.00      | 1.00     | .75      |                       |          |          |                                               |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                     |                 |                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SECRETARIA GENERAL                                                                                  | CENTRO DE COSTO | 10080001 SECRETARIA GENERAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                       |                 |                             |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Contribuir al fortalecimiento de la gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua. |                 |                             |

| ACTIVIDAD                                              | TAREA                                                                                             | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA EJECUCION |          |          | EJECUCION AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|--------------------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                                                        |                                                                                                   |               |                           | Jul              | Ago    | Sep    | Jul               | Ago    | Sep    | III TRIM           | III TRIM | III TRIM | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía                  | Programar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal   | Accion        | 32.00                     | 3.00             | 2.00   | 3.00   | 4.00              | 2.00   | 2.00   | 8.00               | 8.00     | 8.00     | 49.00        | 1.00     | 1.00     | 1.53                  |          |          |
|                                                        | Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo | Accion        | 926.00                    | 68.00            | 81.00  | 81.00  | 59.00             | 57.00  | 59.00  | 230.00             | 175.00   | 528.00   | 528.00       | .76      | .57      |                       |          |          |
| Gestión Administrativa                                 | Elaborar los documentos administrativos y atención de la solicitudes de acceso a la información   | Document      | 3,455.00                  | 292.00           | 275.00 | 260.00 | 215.00            | 250.00 | 235.00 | 827.00             | 700.00   | 1,967.00 | 1,967.00     | .85      | .57      |                       |          |          |
| Coordinación de la Plataforma de Atención al Ciudadano | Coordinación para la mejora de lo procesos de trámite y atención del personal                     | Accion        | .00                       | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | .00    | .00                | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                   |          |          |
|                                                        | Coordinación para la mejora de infraestructura y accesibilidad de los ambientes                   | Accion        | .00                       | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | .00    | .00                | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                   |          |          |
|                                                        | Capacitación al personal de plataforma                                                            | Accion        | .00                       | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | .00    | .00                | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                   |          |          |

MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ

Secretaria General

ELABORADO POR

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                |                 |                                                |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SECRETARIA GENERAL                                                                                                             | CENTRO DE COSTO | 10080003 ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                  |                 |                                                |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Conducir y evaluar los procesos de planificación estratégica, operativa, presupuestarios, inversión pública y racionalización. |                 |                                                |

| ACTIVIDAD                   | TAREA                                                                      | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA  |           |           | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |  | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|--|-----------------------------------------------|
|                             |                                                                            |               |                           | III Trimestre    |          |          | III Trimestre     |          |          | III TRIM  |           |           | III TRIM  |          |          | III TRIM              |          |  |                                               |
|                             |                                                                            |               |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM |  |                                               |
| Administración Documentaria | Recepción, clasificación y distribución de documentos externos             | Documentit    | 77,367.00                 | 6,600.00         | 6,800.00 | 6,090.00 | 6,371.00          | 7,602.00 | 7,457.00 | 19,490.00 | 21,430.00 | 62,191.00 | 1.10      | .80      |          |                       |          |  |                                               |
|                             | Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar | Documentit    | 19,610.00                 | 1,550.00         | 1,660.00 | 1,750.00 | 355.00            | 388.00   | 449.00   | 4,960.00  | 1,192.00  | 4,705.00  | .24       | .24      |          |                       |          |  |                                               |
|                             | Documentos autenticados                                                    | Documentit    | 7,500.00                  | 400.00           | 900.00   | 750.00   | 461.00            | 671.00   | 631.00   | 2,050.00  | 1,763.00  | 5,021.00  | .86       | .67      |          |                       |          |  |                                               |
|                             | Elaboración de documentos administrativos                                  | Documentit    | 448.00                    | 43.00            | 41.00    | 36.00    | 97.00             | 89.00    | 94.00    | 120.00    | 280.00    | 920.00    | 2.33      | 2.05     |          |                       |          |  |                                               |
|                             | Clasificación y Digitalización de Documentos (tamaño A-4)                  | Documentit    | 77,950.00                 | 6,750.00         | 6,400.00 | 6,300.00 | 6,316.00          | 7,570.00 | 7,444.00 | 19,450.00 | 21,330.00 | 61,753.00 | 1.10      | .79      |          |                       |          |  |                                               |
| Archivo Central             | Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión                | Documentit    | 34,190.00                 | 2,260.00         | 5,300.00 | 5,600.00 | 1,034.00          | 2,577.00 | 3,139.00 | 13,160.00 | 6,750.00  | 16,485.00 | .51       | .48      |          |                       |          |  |                                               |
|                             | Depuración de documentos administrativos                                   | Metro         | 40.00                     | .00              | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | .00       | .00       | .00       | .00       | .00      |          |                       |          |  |                                               |
|                             | Servicio de búsqueda y copia de documentos                                 | Documentit    | 41,420.00                 | 3,600.00         | 3,800.00 | 4,200.00 | 4,271.00          | 6,014.00 | 4,486.00 | 11,600.00 | 14,771.00 | 43,521.00 | 1.27      | 1.05     |          |                       |          |  |                                               |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Roxana Calderon Chavez*

ROXANA CALDERON CHAVEZ  
Responsable de Administración  
DocuBONARIO por archivo (e)

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Miguel Angel Tuesta Castillo*

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Sergio Meza Salazar*

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                   |                 |                            |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SECRETARIA GENERAL                                                                | CENTRO DE COSTO | 10080002 REGISTROS CIVILES |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua     |                 |                            |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Garantizar la legitimidad del matrimonio contribuyendo a la calidad de la gestión |                 |                            |

| ACTIVIDAD                                          | TAREA                                                               | UNIDAD MEDIDA    | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                                                    |                                                                     |                  |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago   | Set   | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| Matrimonio Civil                                   | Apertura del pliego matrimonial                                     | Documento        | 748.00                    | 56.00            | 67.00 | 58.00 | 56.00             | 63.00 | 66.00 | 181.00   | 185.00   | 185.00   | 549.00    | 1.02     | 1.02     | 1.02                  | .73      | .73      |
|                                                    | Publicación de edicto matrimonial                                   | Publicación      | 748.00                    | 56.00            | 67.00 | 58.00 | 56.00             | 63.00 | 66.00 | 181.00   | 185.00   | 185.00   | 549.00    | 1.02     | 1.02     | 1.02                  | .73      | .73      |
|                                                    | Celebración del matrimonio civil                                    | Accion           | 710.00                    | 53.00            | 64.00 | 54.00 | 54.00             | 59.00 | 66.00 | 171.00   | 179.00   | 179.00   | 507.00    | 1.05     | 1.05     | 1.05                  | .71      | .71      |
|                                                    | Estadística de la celebración de matrimonios civiles                | Documento        | 710.00                    | 53.00            | 64.00 | 54.00 | 54.00             | 59.00 | 66.00 | 171.00   | 179.00   | 179.00   | 507.00    | 1.05     | 1.05     | 1.05                  | .71      | .71      |
| Gestión Administrativa                             | Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas              | Documento        | 164.00                    | 13.00            | 14.00 | 15.00 | 14.00             | 13.00 | 16.00 | 42.00    | 43.00    | 43.00    | 140.00    | 1.02     | 1.02     | 1.02                  | .85      | .85      |
|                                                    | Elaboración de requerimientos y peticiones                          | Documento        | 44.00                     | 3.00             | 4.00  | 3.00  | 1.00              | 2.00  | 1.00  | 10.00    | 4.00     | 4.00     | 15.00     | .40      | .40      | .40                   | .34      | .34      |
| Publicación de edicto matrimonial de otro distrito | Publicación de edicto de matrimonio en Oficina de Registros Civiles | Publicación      | 101.00                    | 7.00             | 10.00 | 10.00 | 17.00             | 18.00 | 10.00 | 27.00    | 45.00    | 45.00    | 130.00    | 1.67     | 1.67     | 1.67                  | 1.29     | 1.29     |
| Archivo Registral                                  | Recepción de pliego matrimoniales                                   | Documento        | 710.00                    | 53.00            | 64.00 | 54.00 | 54.00             | 59.00 | 66.00 | 171.00   | 179.00   | 179.00   | 507.00    | 1.05     | 1.05     | 1.05                  | .71      | .71      |
|                                                    | Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados      | Documento        | 182.00                    | 15.00            | 13.00 | 13.00 | 17.00             | 22.00 | 13.00 | 41.00    | 52.00    | 52.00    | 132.00    | 1.27     | 1.27     | 1.27                  | .73      | .73      |
| Registros de visitas                               | Información de los requisitos de matrimonio civil                   | Persona Atendida | 1,064.00                  | 85.00            | 90.00 | 92.00 | 80.00             | 87.00 | 92.00 | 267.00   | 259.00   | 259.00   | 761.00    | .97      | .97      | .97                   | .72      | .72      |
|                                                    | Información solicitada a través del chat de la página web           | Persona Atendida | 159.00                    | 15.00            | 15.00 | 12.00 | 13.00             | 12.00 | 12.00 | 42.00    | 37.00    | 37.00    | 118.00    | .88      | .88      | .88                   | .74      | .74      |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES  
Responsable de Registros Civiles

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
MIGUEL ANGEL TOLESA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

ELABORADO POR



# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                        |                 |          |                                                        |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|--------------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SECRETARIA GENERAL                                                                                     | CENTRO DE COSTO | 10080005 | TRAMITE DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                          |                 |          |                                                        |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Optimizar al 100% el procedimiento no contencioso de la separación convencional y el divorcio ulterior |                 |          |                                                        |

| ACTIVIDAD                                                                                          | TAREA                                                                                                                          | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION     |               |             | INDICADOR DE EFICACIA |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-------------|-----------------------|-------------------------|
|                                                                                                    |                                                                                                                                |               |                           | Jul              | Ago    | Sep    | Jul               | Ago    | Sep    | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | AL III TRIM | III TRIM              | AL III TRIM /META ANUAL |
| Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior | Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, de separación convencional y emitiendo pronunciamiento | Expediente    | 217.00                    | 20.00            | 19.00  | 20.00  | 20.00             | 18.00  | 14.00  | 59.00         | 52.00         | 158.00        | .88           | .73           |             |                       |                         |
| Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio             | Proyect. resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, proveídos y requerimientos                            | Document      | 2,978.00                  | 267.00           | 279.00 | 231.00 | 186.00            | 223.00 | 176.00 | 777.00        | 585.00        | 1,939.00      | .75           | .65           |             |                       |                         |
| Realizar la audiencia unica emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados  | Emisión de actas de ratificación, insistencia o desistimiento                                                                  | Document      | 217.00                    | 20.00            | 19.00  | 20.00  | 20.00             | 18.00  | 14.00  | 59.00         | 52.00         | 158.00        | .88           | .73           |             |                       |                         |
| Registrar las visitas con motivo de orientación y abs. de consultas del trámite de sep. y div.     | Atención de visitas y orientación sobre el procedimiento de separación y divorcio ulterior                                     | Visita        | 1,674.00                  | 147.00           | 143.00 | 137.00 | 135.00            | 159.00 | 138.00 | 427.00        | 432.00        | 1,238.00      | 1.01          | .74           |             |                       |                         |



**MIRAFLORES**  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
Secretaría General

**DORIS AZARMAVEHT GARCIA CILLÓNIZ**  
Responsable de Trámite de Separación Convencional  
ELABORADO POR

**MIRAFLORES**  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**REVISADO POR**  
**MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

**MIRAFLORES**  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**SENGIO MEZA SALAZAR**  
Gerente Municipal

|                     |                                                                                                                   |          |          |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | GABINETE                                                                                                          | 10370001 | GABINETE |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                     |          |          |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Brindar un servicio de calidad en las actividades protocolares y de asistencia técnica en beneficio de la entidad |          |          |

| ACTIVIDAD                                                                                            | TAREA                                                                                                | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA III TRIM | EJECUCION III TRIM | EJECUCION AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|-------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                                                                                      |               |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago   | Set   |                   |                    |                       |                                |                                               |
| Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal          | Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores"                                      | Acción        | 300.00                    | 25.00            | 25.00 | 25.00 | 25.00             | 25.00 | 25.00 | 75.00             | 75.00              | 218.00                | 1.00                           | .73                                           |
|                                                                                                      | Administrar la cuenta de Twiter "Munimiraflores"                                                     | Acción        | 300.00                    | 25.00            | 25.00 | 25.00 | 25.00             | 25.00 | 25.00 | 75.00             | 75.00              | 218.00                | 1.00                           | .73                                           |
|                                                                                                      | Administrar el blog "Larco 400"                                                                      | Acción        | 120.00                    | 10.00            | 10.00 | 10.00 | 10.00             | 10.00 | 10.00 | 30.00             | 30.00              | 88.00                 | 1.00                           | .73                                           |
| Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales                                    | Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos                    | Acción        | 6.00                      | 1.00             | .00   | 1.00  | 1.00              | 1.00  | .00   | 2.00              | 2.00               | 4.00                  | 1.00                           | .67                                           |
| Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos. | Organizar y coordinar los eventos de la institución                                                  | Eventos       | 250.00                    | 25.00            | 20.00 | 20.00 | 23.00             | 22.00 | 21.00 | 65.00             | 66.00              | 190.00                | 1.02                           | .76                                           |
|                                                                                                      | Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución                       | Acción        | 70.00                     | 8.00             | 5.00  | 5.00  | 10.00             | 5.00  | 4.00  | 18.00             | 19.00              | 54.00                 | 1.06                           | .77                                           |
| Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas                                 | Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones publicas y priv | Acción        | 6.00                      | 1.00             | .00   | 1.00  | 1.00              | .00   | 1.00  | 2.00              | 2.00               | 5.00                  | 1.00                           | .83                                           |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                                                                                            |                 |          |                                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL                                                                                                                                                                                            | CENTRO DE COSTO | 10020001 | ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                                                                                                              |                 |          |                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Examinar la legalidad de la ejecución del presupuesto mediante auditorías de cumplimiento y las modalidades de control simultáneo a fin de cauterizar la correcta utilización de los recursos y bienes de la Municipalidad |                 |          |                                 |

| ACTIVIDAD              | TAREA                     | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |      |      | EJECUCION MENSUAL |      |      | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|------------------------|---------------------------|---------------|---------------------------|------------------|------|------|-------------------|------|------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------|
|                        |                           |               |                           | Jul              | Ago  | Set  | Jul               | Ago  | Set  | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |                                               |
| Servicios de Control   | Auditoría de Cumplimiento | Informe       | 3.00                      | 2.00             | .00  | .00  | .00               | .00  | .00  | .00           | .00           | 2.00          | .00           | 2.00          | .00           | .00                   | .00           | .00           | .67                                           |
| Servicios Relacionados | Servicios Relacionados    | Informe       | 46.00                     | 5.00             | 2.00 | 4.00 | 3.00              | 5.00 | 7.00 | 11.00         | 15.00         | 40.00         | 1.36          | 40.00         | 1.36          | 40.00                 | 1.36          | 1.36          | .87                                           |

ELABORADO POR

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                        |                 |          |                                   |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------------------------------|
| UNIDAD ORGANICA     | PARTICIPACION VECINAL                                                                  | CENTRO DE COSTO | 10350001 | GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Promover la participación ciudadana a través de los distintos canales de participación |                 |          |                                   |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Promover la participación ciudadana en los asuntos del Gobierno Local                  |                 |          |                                   |

| ACTIVIDAD                                                        | TAREA                                                                                       | UNIDAD MEDIDA         | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |            |            | PROGRAMA      | EJECUCION  |            |          | AL       | EJECUCION |          |          | III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|------------|------------|---------------|------------|------------|----------|----------|-----------|----------|----------|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                  |                                                                                             |                       |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago        | Set        | III Trimestre | III TRIM   | III TRIM   | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM                          | III TRIM                                      |
| AMPLIACION DE LA BASE DE DATOS VECINALES                         | Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales               | Registro              | 1,200.00                  | 100.00           | 100.00   | 100.00   | 231.00            | 226.00     | 283.00     | 300.00        | 740.00     | 2,511.00   | 2,47     | 2.09     |           |          |          |          |                                   |                                               |
| ATENCION AL VECINO EN SUS SUGERENCIAS Y SOLICITUDES              | Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos en el Sistema - SAVE      | Atencion              | 12,000.00                 | 1,000.00         | 1,000.00 | 1,000.00 | 299.00            | 336.00     | 358.00     | 3,000.00      | 993.00     | 3,466.00   | .33      | .29      |           |          |          |          |                                   |                                               |
|                                                                  | Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino | Persona Informada     | 60,000.00                 | 5,000.00         | 5,000.00 | 5,000.00 | 75,000.00         | 200,000.00 | 250,000.00 | 15,000.00     | 565,000.00 | 639,186.00 | 37.67    | 10.65    |           |          |          |          |                                   |                                               |
| PROMOCION DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL DISTRITO           | Realización de las Elecciones de Juntas Vecinales del Año 2017                              | Participant           | 1,500.00                  | .00              | .00      | .00      | 1.00              | 1.00       | 1.00       | .00           | 3.00       | 4.00       | .00      | .00      |           |          |          |          |                                   |                                               |
|                                                                  | Convocatoria y organización del Proceso del Presupuesto Participativo del Año 2018          | Participant           | 300.00                    | .00              | .00      | .00      | .00               | .00        | .00        | .00           | .00        | 11.00      | .00      | .04      |           |          |          |          |                                   |                                               |
|                                                                  | Capacitación a las Juntas Vecinales del distrito                                            | Organizaci Capacitaci | 20.00                     | .00              | .00      | .00      | .00               | 1.00       | 3.00       | 5.00          | 4.00       | 11.00      | .80      | .55      |           |          |          |          |                                   |                                               |
|                                                                  | Apoyo a otras Gerencias en tareas relacionadas a la Participación Vecinal                   | Accion                | 4.00                      | .00              | .00      | 1.00     | 1.00              | 2.00       | 8.00       | 1.00          | 11.00      | 13.00      | 11.00    | 3.25     |           |          |          |          |                                   |                                               |
| REGISTRO DE ORGANIZACIONES SOCIALES EN EL DISTRITO DE MIRAFLORES | Registro de Organizaciones Sociales en el RUOS de la Municipalidad de Miraflores            | Accion                | 12.00                     | .00              | .00      | 3.00     | .00               | .00        | .00        | 3.00          | .00        | .00        | .00      | .00      |           |          |          |          |                                   |                                               |



MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal



| UNIDAD ORGÁNICA                                   | OBJETIVO GENERAL                                                | OBJETIVO ESPECÍFICO                                |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| SECRETARÍA DE ECONOMÍA                            | Elaborar el diagnóstico macroeconómico de la economía nacional. | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE HACIENDA Y CREDITO PÚBLICO          | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE INDUSTRIA, COMERCIO Y TURISMO       | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA      | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE ENERGÍA                             | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES        | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL                   | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE EDUCACIÓN                           | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE SALUD                               | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE CULTURA                             | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE FOMENTO ECONÓMICO                   | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE ASUNTOS EXTERIORES                  | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE DEFENSA NACIONAL                    | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE INTERIORES                          | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE JUSTICIA                            | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE TRABAJO                             | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE VIVIENDA Y OBRAS PÚBLICAS           | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |
| SECRETARÍA DE ECONOMÍA                            | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica.              | Elaborar el diagnóstico de la actividad económica. |

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

**CENTRO DE COSTO** 10360001 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

### OBJETIVO ESPECIFICO

Brindar asesoramiento legal a la Alta Dirección y a las diversas Unidades Orgánicas de la administración municipal, mediante el cual se coadyuve a la consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua.

| ACTIVIDAD                                                                                     | TAREA                                                                            | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|--------------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                                                                                               |                                                                                  |               |                           | III Trimestre    |       |       | III Trimestre     |       |       | III TRIM           |          |          | AL II TRIM            |          |          |
|                                                                                               |                                                                                  |               |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago   | Set   | III TRIM           | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| Analizar, emitir opinión legal, elaborar documentos y realizar coordinaciones administrativas | Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos | Accion        | 360.00                    | 30.00            | 30.00 | 30.00 | 22.00             | 25.00 | 28.00 | 90.00              | 75.00    | 245.00   | .83                   | .68      |          |
|                                                                                               |                                                                                  |               |                           | 10.00            | 10.00 | 10.00 | 12.00             | 12.00 | 12.00 | 30.00              | 36.00    | 127.00   | 1.20                  | 1.06     |          |
|                                                                                               |                                                                                  |               |                           | 15.00            | 15.00 | 15.00 | 18.00             | 25.00 | 25.00 | 45.00              | 68.00    | 163.00   | 1.51                  | .91      |          |
|                                                                                               |                                                                                  |               |                           | 2.00             | 2.00  | 2.00  | .00               | .00   | .00   | 6.00               | .00      | 3.00     | .00                   | .13      |          |
| Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia. | Revisión y visto bueno de Resoluciones Alcaldia a solicitud.                     | Accion        | 60.00                     | 5.00             | 5.00  | 5.00  | 3.00              | 3.00  | 1.00  | 15.00              | 7.00     | 33.00    | .47                   | .55      |          |
|                                                                                               |                                                                                  |               |                           | 20.00            | 20.00 | 20.00 | 55.00             | 81.00 | 58.00 | 60.00              | 194.00   | 590.00   | 3.23                  | 2.46     |          |
| Difusión de normas y comunicados de interés                                                   | Revisión y visto bueno de Resoluciones Alcaldia a solicitud.                     | Accion        | 240.00                    | 20.00            | 20.00 | 20.00 | 20.00             | 60.00 | 72.00 | 60.00              | 217.00   | 652.00   | 3.62                  | 2.72     |          |
|                                                                                               |                                                                                  |               |                           | 3.00             | 3.00  | 3.00  | 1.00              | 2.00  | 1.00  | 9.00               | 4.00     | 6.00     | .44                   | .17      |          |



**FRANKLIN FLORES DOMINGUEZ**  
Gerente de Asesoría Jurídica

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

**MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO**  
Gerente de Planificación y Presupuesto



**MIRAFLORES**  
**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**SERGIO MUÑOZ SALAZAR**  
García Municipal

# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                               |                 |          |                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL                                         | CENTRO DE COSTO | 10340001 | GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua |                 |          |                                                   |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Incrementar en 5% la base tributaria en referencia con el año anterior.       |                 |          |                                                   |

| ACTIVIDAD            | TAREA                                                                             | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCIÓN MENSUAL |        |        | PROGRAMA EJECUCIÓN |          |          | EJECUCIÓN AL III TRIM |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|--------------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                      |                                                                                   |               |                           | III Trimestre    |        |        | III Trimestre     |        |        | III TRIM           |          |          | III TRIM              |          |          |                                               |
|                      |                                                                                   |               |                           | Jul              | Ago    | Sep    | Jul               | Ago    | Sep    | III TRIM           | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                               |
| MIRA TV              | REGISTROS FILMICOS Y FOTOGRAFICOS                                                 | Unidad        | 1,800.00                  | 155.00           | 155.00 | 150.00 | 92.00             | 96.00  | 91.00  | 460.00             | 279.00   | 1,045.00 | .61                   | .58      |          |                                               |
|                      | RENOVACIÓN DE MATERIAL EN PANTALLAS INFORMATIVAS                                  | Unidad        | 325.00                    | 30.00            | 30.00  | 25.00  | 26.00             | 28.00  | 30.00  | 85.00              | 84.00    | 249.00   | .99                   | .77      |          |                                               |
|                      | TRANSMISIÓN EN VIVO                                                               | Unidad        | 144.00                    | 12.00            | 12.00  | 12.00  | 10.00             | 13.00  | 12.00  | 36.00              | 35.00    | 110.00   | .97                   | .76      |          |                                               |
|                      | EDICIONES GENERALES Y MATERIAL AUDIOVISUAL PARA TICKETERA Y EDICIONES PARA MEDIOS | Unidad        | 875.00                    | 75.00            | 70.00  | 70.00  | 33.00             | 45.00  | 39.00  | 215.00             | 117.00   | 365.00   | .54                   | .42      |          |                                               |
| PORTAL WEB           | ACTUALIZACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y PORTAL DE TRANSPARENCIA                          | Unidad        | 1,278.00                  | 108.00           | 105.00 | 105.00 | 110.00            | 110.00 | 120.00 | 318.00             | 340.00   | 545.00   | 1.07                  | .43      |          |                                               |
|                      | APOYO EN REDACCIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN, INFORMES Y OTROS                     | Unidad        | 188.00                    | 15.00            | 15.00  | 15.00  | 37.00             | 45.00  | 41.00  | 45.00              | 123.00   | 262.00   | 2.73                  | 1.39     |          |                                               |
| COMUNICACIÓN EXTERNA | NOTAS DE PRENSA, CONVOCATORIA A MEDIOS, COMUNICADOS                               | Unidad        | 640.00                    | 60.00            | 60.00  | 50.00  | 23.00             | 16.00  | 24.00  | 170.00             | 63.00    | 206.00   | .37                   | .32      |          |                                               |
|                      | REVISTA INSTITUCIONAL                                                             | Unidad        | 7.00                      | .00              | 1.00   | .00    | .00               | .00    | 1.00   | 1.00               | 1.00     | 3.00     | 1.00                  | .43      |          |                                               |
|                      | BOLETÍN VIRTUAL PARA VECINOS                                                      | Unidad        | 24.00                     | 2.00             | 2.00   | 2.00   | 1.00              | 1.00   | 1.00   | 6.00               | 3.00     | 3.00     | .50                   | .13      |          |                                               |
|                      | COBERTURIA DE ACTIVIDADES OFICIALES                                               | Unidad        | 505.00                    | 45.00            | 45.00  | 40.00  | 19.00             | 17.00  | 22.00  | 130.00             | 58.00    | 157.00   | .45                   | .31      |          |                                               |
| COMUNICACIÓN INTERNA | PUBLIREPORTAJE                                                                    | Unidad        | 4.00                      | .00              | .00    | 1.00   | .00               | .00    | .00    | 1.00               | .00      | .00      | .00                   | .00      |          |                                               |
|                      | PERIÓDICOS MURALES                                                                | Unidad        | 960.00                    | 80.00            | 80.00  | 80.00  | .00               | .00    | .00    | 240.00             | .00      | 1.00     | .00                   | .00      |          |                                               |
|                      | COMUNICADOS INTERNOS                                                              | Unidad        | 450.00                    | 35.00            | 35.00  | 35.00  | 11.00             | 12.00  | 12.00  | 105.00             | 35.00    | 188.00   | .33                   | .42      |          |                                               |
|                      | BOLETÍN IMPRESO PARA TRABAJADORES                                                 | Unidad        | 4.00                      | .00              | .00    | 1.00   | .00               | .00    | .00    | 1.00               | .00      | .00      | .00                   | .00      |          |                                               |
| MARCA INSTITUCIONAL  | BOLETÍN DIGITAL MENSUAL A TRABAJADORES                                            | Unidad        | 24.00                     | 2.00             | 2.00   | 2.00   | .00               | .00    | .00    | 6.00               | .00      | 6.00     | .00                   | .25      |          |                                               |
|                      | DISEÑOS INSTITUCIONALES DIVERSOS, MERCHANDISING                                   | Unidad        | 260.00                    | 25.00            | 20.00  | 20.00  | 101.00            | 83.00  | 93.00  | 65.00              | 277.00   | 574.00   | 4.26                  | 2.21     |          |                                               |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                               |                 |          |                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL                                         | CENTRO DE COSTO | 10340001 | GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua |                 |          |                                                   |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Incrementar en 5% la base tributaria en referencia con el año anterior.       |                 |          |                                                   |

| ACTIVIDAD              | TAREA                                                                                     | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCIÓN MENSUAL |       |       | PROGRAMA EJECUCIÓN |          |          | EJECUCIÓN AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|--------------------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                        |                                                                                           |               |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago   | Set   | III TRIM           | III TRIM | III TRIM | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA | ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ATENCIÓN DE PÓRTAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN | Unidad        | 705.00                    | 65.00            | 50.00 | 50.00 | 69.00             | 42.00 | 60.00 | 165.00             | 171.00   | 785.00   | 1.04         | 1.11     |          |                       |          |          |

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

YANIXA HONOR CARBONEL

Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

ELABORADO POR

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                |                 |          |                                         |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | PLANIFICACION Y PRESUPUESTO                                                                                                    | CENTRO DE COSTO | 10390004 | GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                  |                 |          |                                         |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Conducir y evaluar los procesos de planificación estratégica, operativa, presupuestarios, inversión pública y racionalización. |                 |          |                                         |

| ACTIVIDAD                                                                                   | TAREA                                                                               | UNIDAD MEDIDA     | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                             |                                                                                     |                   |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago   | Set   | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |                                               |
| ACTUALIZAR Y MONITOREAR EL DESARROLLO DEL PROCESO EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA  | Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo. | Documento         | 6.00                      | 2.00             | .00   | .00   | .00               | .00   | .00   | 1.00          | .00           | .00           | 2.00          | 1.00          | 3.00          | .50                   | .50           | .50           | .50                                           |
|                                                                                             | Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación.                      | Capacitaci        | 3.00                      | 1.00             | .00   | .00   | .00               | .00   | .00   | 1.00          | .00           | .00           | 1.00          | 1.00          | 3.00          | 1.00                  | 1.00          | 1.00          | 1.00                                          |
| ORIENTAR, COORDINAR E IMPLEMENTAR NORMAS DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LA GPP              | Reuniones de coordinación con sus Subgerencias.                                     | Documento         | 48.00                     | 4.00             | 4.00  | 4.00  | 4.00              | 4.00  | 4.00  | 4.00          | 4.00          | 4.00          | 12.00         | 12.00         | 36.00         | 1.00                  | 1.00          | 1.00          | .75                                           |
|                                                                                             | Revisión y firma de documentos presupuestales y de racionalización                  | Documento         | 39.00                     | 3.00             | 3.00  | 3.00  | 3.00              | 3.00  | 3.00  | 1.00          | 3.00          | 3.00          | 9.00          | 6.00          | 30.00         | .67                   | .67           | .67           | .77                                           |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                      | Elaboración de documentos administrativos.                                          | Documento Emitido | 350.00                    | 30.00            | 30.00 | 28.00 | 22.00             | 31.00 | 27.00 | 27.00         | 27.00         | 27.00         | 88.00         | 80.00         | 281.00        | .91                   | .91           | .91           | .80                                           |
|                                                                                             | Evaluación de los PIP en la fase de Preinversión.                                   | Informe           | 5.00                      | .00              | .00   | .00   | .00               | .00   | .00   | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | 10.00         | .00                   | .00           | .00           | 2.00                                          |
| PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA | Evaluación de los PIP en la fase de inversión.                                      | Informe           | 8.00                      | .00              | .00   | .00   | .00               | .00   | .00   | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | 9.00          | .00                   | .00           | .00           | 1.13                                          |
|                                                                                             | Registro en el banco de proyectos del SNIP.                                         | Informe           | 10.00                     | .00              | .00   | .00   | .00               | .00   | .00   | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | 8.00          | .00                   | .00           | .00           | .80                                           |
| Seguimiento y monitoreo de los PIP.                                                         | Seguimiento y monitoreo de los PIP.                                                 | Informe           | 8.00                      | .00              | .00   | .00   | .00               | .00   | .00   | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | 6.00          | .00                   | .00           | .00           | .75                                           |



# Formato N°1

UNIDAD ORGÁNICA

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

Conducir y evaluar los procesos de planificación estratégica, operativa, presupuestarios, inversión pública y racionalización.

[illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible][illegible]

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**MIGUEL ANGEL TORRES CASTILLO**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**MIGUEL ÁNGEL POESTA CASTILLO**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**SERGIO MEZA SALAZAR**  
Gerente Municipal

**APROBADO POR**

| UNIDAD ORGÁNICA     | PLANIFICACION Y PRESUPUESTO                                                                                                    | CENTRO DE COSTO | 10390007 | SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------|
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                  |                 |          |                            |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Conducir y evaluar los procesos de planificación estratégica, operativa, presupuestarios, inversión pública y racionalización. |                 |          |                            |

| ACTIVIDAD                                                 | TAREA                                                                       | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |          | PROGRAMA |          | EJECUCION   |          | INDICADOR DE EFICACIA |      |
|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|----------|----------|----------|-------------|----------|-----------------------|------|
|                                                           |                                                                             |               |                           | III Trimestre    |        |        | III Trimestre     |        |          | III TRIM | III TRIM | AL III TRIM | III TRIM | AL III TRIM           |      |
|                                                           |                                                                             |               |                           | Jul              | Ago    | Set    | Jul               | Ago    | Set      |          |          |             |          |                       |      |
| Control y Evaluación del proceso presupuestario 2017      | Conciliación del marco legal del Presupuesto                                | Document      | 2.00                      | 1.00             | .00    | .00    | 1.00              | .00    | .00      | 1.00     | 1.00     | 2.00        | 1.00     | 1.00                  | 1.00 |
|                                                           | Evaluación Presupuestaria de Ingresos y Gastos                              | Document      | 2.00                      | .00              | 1.00   | .00    | .00               | 1.00   | .00      | 1.00     | 1.00     | 1.00        | 1.00     | 1.00                  | .50  |
|                                                           | Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura 2018   | Document      | 3.00                      | 1.00             | .00    | .00    | 1.00              | .00    | .00      | 1.00     | 1.00     | 1.00        | 1.00     | 1.00                  | .33  |
|                                                           | Modificación Presupuestarias en el Nivel Institucional                      | Document      | 4.00                      | .00              | .00    | .00    | .00               | 1.00   | .00      | .00      | 2.00     | 9.00        | .00      | .00                   | 2.25 |
|                                                           | Modificación Presupuestal en el Nivel Funcional Programático                | Document      | 12.00                     | 1.00             | 1.00   | 1.00   | .00               | 1.00   | 1.00     | 3.00     | 2.00     | 6.00        | .67      | .50                   | .50  |
| Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2018 | Conciliación presupuestaria de ingresos y gastos                            | Document      | 24.00                     | 2.00             | 2.00   | 2.00   | 1.00              | .00    | .00      | 6.00     | 1.00     | 5.00        | .17      | .21                   | .21  |
|                                                           | Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos                               | Document      | 4.00                      | 1.00             | .00    | .00    | 1.00              | .00    | .00      | 1.00     | 1.00     | 3.00        | 1.00     | .75                   | .75  |
|                                                           | Elaboración del Informe Final de Proceso del Presupuesto Participativo 2018 | Document      | 2.00                      | .00              | 1.00   | .00    | .00               | .00    | .00      | 1.00     | .00      | 6.00        | .00      | 3.00                  | 3.00 |
| Verificación y control de documentos administrativos      | Document                                                                    | 4,150.00      | 400.00                    | 370.00           | 412.00 | 365.00 | 362.00            | 403.00 | 1,182.00 | 1,130.00 | 3,572.00 | .96         | .86      | .86                   | .86  |
| Atención de documentos administrativos de gestión         | Document                                                                    | 445.00        | 20.00                     | 30.00            | 30.00  | 32.00  | 64.00             | 64.00  | 80.00    | 160.00   | 532.00   | 2.00        | 1.20     | 1.20                  | 1.20 |


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**REGISTRADO POR**  
**MINCELABORADO POR**  
**Subgerente de Presupuesto (e)**

  
**MIRAFLORES DE LA SIERRA**  
**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**REVISADO POR**  
**MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**SERGIO REZA SALAZAR**  
Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                                               |                 |          |                                              |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | PLANIFICACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                   | CENTRO DE COSTO | 10390006 | SUBGERENCIA DE RACIONALIZACION Y ESTADISTICA |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                                                                 |                 |          |                                              |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Promover la gestión por procesos, actualización de los documentos de gestión, procedimientos simplificados, transparentes, ágiles y prácticos en beneficio de los ciudadanos. |                 |          |                                              |

| ACTIVIDAD                                                                     | TAREA                                                                                         | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |      |       | PROGRAMA |          |          | EJECUCION   |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|------|-------|----------|----------|----------|-------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                                                               |                                                                                               |               |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago  | Set   | III TRIM | III TRIM | III TRIM | AL III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                               |
| Asesoramiento técnico en racionalización modernización y gestión por procesos | Elaborar y/o actualizar manuales de procedimientos, TUSNE, TUPA y documentos de gestión       | Document      | 6.00                      | .00              | 1.00  | .00   | 1.00              | .00  | 1.00  | 1.00     | 1.00     | 1.00     | 2.00        | 8.00     | 2.00     | .00                   | .00      | .00      | 1.33                                          |
|                                                                               | Elaborar y/o actualizar directivas o instructivos                                             | Document      | 6.00                      | 1.00             | .00   | .00   | .00               | .00  | .00   | .00      | 1.00     | .00      | .00         | 4.00     | .00      | .00                   | .00      | .00      | .67                                           |
|                                                                               | Elaborar e instruir las acciones para la implementación de la gestión por procesos.           | Document      | 12.00                     | .00              | 1.00  | 2.00  | .00               | 1.00 | .00   | .00      | 3.00     | 1.00     | 2.00        | .00      | .33      | .00                   | .00      | .00      | .17                                           |
| Asesoramiento técnico en estadística                                          | Elaborar y enviar información estadística al INEI RENAMU, PENDES y Perú Compendio Estadístico | Document      | 3.00                      | 1.00             | .00   | 1.00  | .00               | .00  | .00   | .00      | 2.00     | .00      | .00         | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                                           |
|                                                                               | Elaborar y remitir las solicitudes de acceso a la información y otros.                        | Document      | 12.00                     | 1.00             | 1.00  | 1.00  | .00               | .00  | .00   | .00      | 3.00     | .00      | .00         | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                                           |
| Gestión Administrativa.                                                       | Elaborar memo. informes, informes técnicos y/o correos electrónicos.                          | Document      | 160.00                    | 12.00            | 13.00 | 14.00 | 5.00              | 7.00 | 10.00 | 39.00    | 22.00    | 65.00    | .56         | .41      | .14      | .14                   | .14      | .14      | .14                                           |
| Programa de Incentivos Municipales año 2017.                                  | Seguimiento y monitoreo de metas.                                                             | Document      | 14.00                     | 2.00             | .00   | .00   | 7.00              | 2.00 | 2.00  | 2.00     | 11.00    | 16.00    | 5.50        | 1.14     | 1.14     | 1.14                  | 1.14     | 1.14     | 1.14                                          |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGELO PORCASTILLO

Subgerente de Racionalización y Estadística (e)

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGELO PORCASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

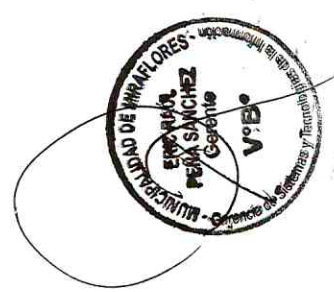
SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                         |                 |          |                                                      |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|------------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION                                                                                                | CENTRO DE COSTO | 10400001 | GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                           |                 |          |                                                      |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad para lograr una eficiente y eficaz gestión. |                 |          |                                                      |

| ACTIVIDAD                                                                               | TAREA                                                                                   | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA EJECUCION |          |          | EJECUCION |      |      | INDICADOR DE EFICACIA |     |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|--------------------|----------|----------|-----------|------|------|-----------------------|-----|------|
|                                                                                         |                                                                                         |               |                           | III Trimestre    |        |        | III Trimestre     |        |        | III TRIM           |          |          | III TRIM  |      |      | III TRIM              |     |      |
|                                                                                         |                                                                                         |               |                           | Jul              | Ago    | Set    | Jul               | Ago    | Set    | Jul                | Ago      | Set      | Jul       | Ago  | Set  | Jul                   | Ago | Set  |
| Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.                 | Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energía eléctrica   | Servicio      | 2.00                      | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | .00    | .00                | .00      | .00      | .00       | .00  | .00  | .00                   | .00 | 1.00 |
|                                                                                         | Atender el servicio de acceso a internet                                                | Servicio      | 12.00                     | 1.00             | 1.00   | 1.00   | 1.00              | 1.00   | 1.00   | 3.00               | 3.00     | 3.00     | 9.00      | 9.00 | 9.00 | 1.00                  | .75 |      |
| Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Pc, impresoras y telefonos     | Mantenimiento preventivo y correctivo de las Pc, impresoras y telefonos                 | Mantenimiento | 332.00                    | 26.00            | 28.00  | 30.00  | 24.00             | 66.00  | 12.00  | 84.00              | 102.00   | 316.00   | 1.21      | .95  |      |                       |     |      |
|                                                                                         | Conservar el correcto funcionamiento, seguridad, mantenimiento y soporte especializado. | Servicio      | 10.00                     | .00              | .00    | 3.00   | 1.00              | 1.00   | 1.00   | 3.00               | 3.00     | 15.00    | 1.00      | 1.50 |      |                       |     |      |
| Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos a las diversas áreas usuarias | Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos a las diversas áreas usuarias | Atencion      | 4,410.00                  | 440.00           | 430.00 | 400.00 | 408.00            | 455.00 | 418.00 | 1,270.00           | 1,281.00 | 3,906.00 | 1.01      | .89  |      |                       |     |      |
|                                                                                         | Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales                 | Servicio      | 3,046.00                  | 252.00           | 252.00 | 254.00 | 314.00            | 318.00 | 319.00 | 758.00             | 951.00   | 2,723.00 | 1.25      | .89  |      |                       |     |      |
| Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos                         | Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos                         | Capacitaci    | 11.00                     | 1.00             | 1.00   | .00    | .00               | .00    | 2.00   | 2.00               | 7.00     | 1.00     | .64       |      |      |                       |     |      |
|                                                                                         | Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos                          | Accion        | 4.00                      | .00              | .00    | 1.00   | .00               | .00    | 1.00   | 1.00               | 3.00     | 1.00     | .75       |      |      |                       |     |      |
| Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma tributaria                          | Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma tributaria                          | Accion        | 3.00                      | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | 1.00   | .00                | 1.00     | 3.00     | 1.00      |      |      |                       |     |      |
|                                                                                         | Adecuaciones y mejora al Sistema Administración Municipal                               | Accion        | 3.00                      | 1.00             | .00    | .00    | .00               | .00    | 1.00   | 1.00               | 3.00     | 1.00     | 1.00      |      |      |                       |     |      |
| Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana                                        | Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana                                        | Accion        | 3.00                      | .00              | .00    | 1.00   | 1.00              | .00    | 1.00   | 1.00               | 2.00     | 2.00     | .67       |      |      |                       |     |      |
|                                                                                         | Implementacion Sistema de audiencia vecinal                                             | Accion        | 2.00                      | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | .00    | .00                | .00      | 2.00     | .00       | 1.00 |      |                       |     |      |
| Implementacion del sistema de teletrabajo                                               | Implementacion del sistema de teletrabajo                                               | Accion        | 2.00                      | 1.00             | .00    | .00    | .00               | 1.00   | .00    | 1.00               | 1.00     | 1.00     | 1.00      | .50  |      |                       |     |      |





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad para lograr una eficiente y eficaz gestión.

CENTRO DE COSTO 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

| ACTIVIDAD                                                                                             | TAREA                                                                                        | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |      | EJECUCIÓN MENSUAL |      |     | PROGRAMA EJECUCIÓN |          |          | EJECUCIÓN AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----|------|-------------------|------|-----|--------------------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                       |                                                                                              |               |                           | Jul              | Ago | Sep  | Jul               | Ago  | Sep | III TRIM           | III TRIM | III TRIM | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                               |
| Diseño desarrollo e implementación de soluciones de TI como soporte a los procesos institucionales.   | Implementación del sistema de requerimiento digital                                          | Acción        | 3.00                      | .00              | .00 | 1.00 | .00               | 1.00 | .00 | 1.00               | 1.00     | 1.00     | 1.00         | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | .33                                           |
|                                                                                                       |                                                                                              |               |                           | .00              | .00 | .00  | .00               | .00  | .00 | .00                | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | 1.33                                          |
| Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las unidades orgánicas.    | Implementación de la fase 4 de la iniciativa Less - Paper                                    | Acción        | .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                                           |
| Documentación de los modelos de datos de los diferentes sistemas a desarrollar.                       | Atender las solicitudes de mesa de ayuda referentes a adecuaciones y mejoras de los sistemas | Acción        | .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                                           |
| Controlar y mejorar los sistemas de seguridad                                                         | Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO)                                        | Informe       | 2.00                      | .00              | .00 | .00  | .00               | .00  | .00 | .00                | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .50                                           |
|                                                                                                       |                                                                                              |               |                           | .00              | .00 | .00  | .00               | .00  | .00 | .00                | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | 1.50                                          |
| Gestión del plan de continuidad y recuperación contra desastres                                       | Ejecución de copias de respaldo de la información                                            | Unidad        | .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                                           |
| Adquisición de suministros para respaldar la data de los sistemas de información de la municipalidad. |                                                                                              | Unidad        | 239.00                    | .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                                           |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
ERIC RAUL PENA SANCHEZ  
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Alcalde Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                         |                 |          |                                                      |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|------------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION                                                                                                | CENTRO DE COSTO | 10400001 | GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                           |                 |          |                                                      |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad para lograr una eficiente y eficaz gestión. |                 |          |                                                      |

| PROYECTO | TRABAJO | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA      |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|----------|---------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|---------------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|          |         |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | III Trimestre | III Trim | III Trim | III Trim  | III Trim | III Trim | III Trim              | III Trim | III Trim |

Mejoramiento de la plataforma Adecuados servidores con tecnología  
tecnológica del servicio de  
vigilante y capacidad requerida.  
gobierno electrónico

|      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |      |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|
| 2.00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | .00 | 1.00 |
|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|

MIRAFLORES

ERIC RAUL PENA SANCHEZ

Gerente de Sistemas y Tecnología de la Información

ELABORADO POR

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                                                                |                 |                                          |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                                                                      | CENTRO DE COSTO | 10130002 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                                                                                  |                 |                                          |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Innovar y fortalecer los procedimientos técnicos para proveer una estructura administrativa eficiente, manteniendo una política de ética con una conducta de responsabilidad laboral y social. |                 |                                          |

| ACTIVIDAD                       | TAREA                                                                       | UNIDAD MEDIDA         | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA  |          |           | EJECUCION   |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |            |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|-----------|----------|-----------|-------------|----------|----------|-----------------------|----------|------------|
|                                 |                                                                             |                       |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      | III TRIM  | III TRIM | III TRIM  | AL III TRIM | III TRIM | III TRIM | AL III TRIM           | III TRIM | META ANUAL |
| GESTION DE RECURSOS HUMANOS     | Negociación Colectiva por Pliego de Reclamo                                 | Convenio              | 3.00                      | 1.00             | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | 1.00      | .00      | .00       | 1.00        | .00      | .00      | .33                   |          |            |
|                                 | Relaciones Laborales (Recursos de Reconsideración, Suspensiones, Rotación)  | Document              | 1,020.00                  | 85.00            | 85.00    | 85.00    | 106.00            | 129.00   | 87.00    | 255.00    | 322.00   | 637.00    | 637.00      | 1.26     | .62      |                       |          |            |
|                                 | Informes, oficios, cartas, resoluciones, convenios, boletas de pago y otros | Document              | 51,800.00                 | 4,680.00         | 3,980.00 | 3,900.00 | 2,950.00          | 3,038.00 | 3,055.00 | 12,560.00 | 9,113.00 | 27,924.00 | 27,924.00   | .73      | .54      |                       |          |            |
|                                 | Implementación del Sistema de Control Interno en su Fase de Ejecución       | Informe               | 4.00                      | 1.00             | .00      | .00      | 1.00              | .00      | .00      | 1.00      | 1.00     | 3.00      | 3.00        | 1.00     | .75      |                       |          |            |
|                                 | Reclutamiento y Selección de Personal                                       | Persona               | 690.00                    | 90.00            | 50.00    | 50.00    | 44.00             | 69.00    | 43.00    | 190.00    | 156.00   | 568.00    | 568.00      | .82      | .82      |                       |          |            |
| ADMINISTRACION DEL PERSONAL     | Ordenamiento de Legajos y Declaraciones Juradas                             | Document              | 13,625.00                 | 1,100.00         | 900.00   | 1,322.00 | 1,491.00          | 1,044.00 | 1,529.00 | 3,322.00  | 4,064.00 | 12,427.00 | 12,427.00   | 1.22     | .91      |                       |          |            |
|                                 | Elaboración de Contratos y Adendas                                          | Document              | 8,810.00                  | 1,950.00         | 130.00   | 120.00   | 160.00            | 180.00   | 1,840.00 | 2,200.00  | 2,180.00 | 6,768.00  | 6,768.00    | .99      | .77      |                       |          |            |
|                                 | Control de Asistencia, puntualidad y permanencia                            | Document              | 23,440.00                 | 2,300.00         | 2,150.00 | 2,200.00 | 1,586.00          | 1,618.00 | 1,621.00 | 6,650.00  | 4,825.00 | 13,891.00 | 13,891.00   | .73      | .59      |                       |          |            |
|                                 | Elaboración de planillas del personal activo, cesante y vacaciones trunca   | Planilla              | 268.00                    | 25.00            | 21.00    | 21.00    | 24.00             | 21.00    | 21.00    | 67.00     | 66.00    | 178.00    | 178.00      | .99      | .66      |                       |          |            |
|                                 | Trámites de subsidio y visitas domiciliarias                                | Document              | 1,598.00                  | 136.00           | 125.00   | 148.00   | 133.00            | 202.00   | 166.00   | 409.00    | 501.00   | 1,298.00  | 1,298.00    | 1.22     | .81      |                       |          |            |
| BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACION | Consultas y campañas médicas                                                | Consulta              | 13,610.00                 | 1,191.00         | 1,221.00 | 1,131.00 | 719.00            | 773.00   | 675.00   | 3,543.00  | 2,167.00 | 8,188.00  | 8,188.00    | .61      | .60      |                       |          |            |
|                                 | Actividades Recreativas y Eventos Institucionales                           | Eventos               | 10.00                     | 1.00             | 1.00     | .00      | .00               | .00      | 1.00     | 2.00      | 1.00     | 6.00      | 6.00        | .50      | .60      |                       |          |            |
|                                 | Programas de Capacitación                                                   | Eventos               | 21.00                     | 3.00             | 3.00     | 2.00     | 2.00              | 3.00     | 1.00     | 8.00      | 6.00     | 10.00     | 10.00       | .75      | .48      |                       |          |            |
|                                 | Obligaciones Previsionales                                                  | Planilla pensionistas | 12.00                     | 1.00             | 1.00     | 1.00     | 1.00              | 1.00     | 1.00     | 3.00      | 3.00     | 9.00      | 9.00        | 1.00     | .75      |                       |          |            |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR: **MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO**  
Subgerente de Recursos Humanos

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR: **MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                                        |                 |                                                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                                              | CENTRO DE COSTO | 10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                                                          |                 |                                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Gestionar eficientemente el manejo de los fondos públicos y proporcionar información económica y financiera con transparencia, oportunidad, veracidad y confiabilidad. |                 |                                                 |

| ACTIVIDAD                                               | TAREA                                                   | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA |          |           | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                                         |                                                         |               |                           | III Trimestre    |          |          | III Trimestre     |          |          | III TRIM |          |           | III TRIM  |          |          |                                               |
|                                                         |                                                         |               |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM | III TRIM |                                               |
| FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES     | CONTROL PREVIO DOCUMENTARIO                             | Document      | 14,905.00                 | 1,588.00         | 1,440.00 | 1,019.00 | 1,185.00          | 1,138.00 | 1,157.00 | 4,047.00 | 3,480.00 | 10,153.00 | .86       | .68      |          |                                               |
|                                                         | REGISTRO CONTABLE Y ANALISIS DE CUENTAS                 | Registro      | 14,905.00                 | 1,588.00         | 1,440.00 | 1,019.00 | 1,299.00          | 1,254.00 | 1,328.00 | 4,047.00 | 3,881.00 | 11,088.00 | .96       | .74      |          |                                               |
| ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES Y DE CIERRE DEL EJERCICIO | ESTADOS FINANCIEROS MENSUALES Y DE CIERRE DEL EJERCICIO | Document      | 44.00                     | 3.00             | 3.00     | 5.00     | 3.00              | 3.00     | 5.00     | 11.00    | 11.00    | 33.00     | 1.00      | .75      |          |                                               |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FERNANDO MONTAÑA BARDALES

Subgerente de Contabilidad y Finanzas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZAS SALAZAR

Gerente Municipal

# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                      |                 |                                                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                            | CENTRO DE COSTO | 10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                                        |                 |                                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Gestionar eficientemente el manejo de los fondos públicos y proporcionar información económica y financiera, oportunidad, veracidad y confiabilidad. |                 |                                                 |

| ACTIVIDAD                                        | TAREA                                                                                                | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |           |           | EJECUCION MENSUAL |              |            | PROGRAMA  |               |               | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------|-----------|-------------------|--------------|------------|-----------|---------------|---------------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                                                  |                                                                                                      |               |                           | Jul              | Ago       | Set       | Jul               | Ago          | Set        | III TRIM  | III TRIM      | III TRIM      | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| GESTION ADMINISTRATIVA                           | ATENCION DE INFORMES                                                                                 | Document      | 1,020.00                  | 80.00            | 80.00     | 80.00     | 87.00             | 84.00        | 70.00      | 240.00    | 241.00        | 767.00        | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | .75      |
|                                                  | MEMORANDUM, OFICIOS Y CARTAS                                                                         |               |                           |                  |           |           |                   |              |            |           |               |               |           |          |          |                       |          |          |
|                                                  | CONTROL DE LAS CARTAS FIANZAS                                                                        | Document      | 12.00                     | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00         | 1.00       | 3.00      | 3.00          | 9.00          | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | .75      |
|                                                  | IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA FASE DE EJECUCION                                | Informe       | 4.00                      | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00         | 1.00       | 1.00      | 1.00          | 4.00          | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     |
| REGISTRO Y CONTROL DE LA RECAUDACION DE INGRESOS | RECAUDACION Y DEPOSITO DE LOS INGRESOS POR CAJA CENTRAL, CAJAS PERIFERICAS, AGENCIAS BANCARIAS E INT | Document      | 360,000.00                | 25,000.00        | 35,000.00 | 25,000.00 | 3,116,103.17      | 2,846,878.92 | 253,538.70 | 85,000.00 | 26,216,520.79 | 26,389,998.79 | 308.43    | 308.43   | 308.43   | 308.43                | 308.43   | 73.31    |
|                                                  | REGISTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS                                                                  | Registro      | 192.00                    | 16.00            | 16.00     | 16.00     | 16.00             | 16.00        | 16.00      | 48.00     | 48.00         | 148.00        | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | .77      |
|                                                  | CONCILIACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL SEMESTRAL Y ANUAL                                             | Informe       | 2.00                      | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00         | 1.00       | 1.00      | 1.00          | 2.00          | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     |
|                                                  | EJECUCION PRESUPUESTAL MENSUAL DE INGRESOS Y GASTOS                                                  | Reporte       | 12.00                     | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00         | 1.00       | 3.00      | 3.00          | 9.00          | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | .75      |
| PROGRAMACION FINANCIERA                          | FLUJO DE CAJA PROYECTADO Y EJECUTADO MENSUAL Y ANUAL                                                 | Informe       | 12.00                     | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00         | 1.00       | 3.00      | 3.00          | 9.00          | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | .75      |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FERNANDO MONTAÑA BARDALES  
Subgerente de Contabilidad y Finanzas

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO REPARCABAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                      |                 |                                                 |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                                                            | CENTRO DE COSTO | 10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                                                        |                 |                                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Gestionar eficientemente el manejo de los fondos públicos y proporcionar información económica y financiera, oportunidad, veracidad y confiabilidad. |                 |                                                 |

| ACTIVIDAD                                        | TAREA                                                                                               | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA EJECUCION |          |          | EJECUCION AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |                         |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|--------------------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------|-------------------------|
|                                                  |                                                                                                     |               |                           | Jul              | Ago    | Set    | III Trimestre     | Jul    | Ago    | Set                | III TRIM | III TRIM | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | AL III TRIM /META ANUAL |
| CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS EGRESOS Y PAGOS       | EMISION DE COMPROBANTES DE PAGOS POR GIRO DE CHEQUES, TRANSFERENCIAS BANCARIAS Y ENTREGA DE CHEQUES | Documentit    | 9,840.00                  | 870.00           | 870.00 | 870.00 | 581.00            | 665.00 | 617.00 | 2,610.00           | 1,863.00 | 5,497.00 | 5,497.00     | 5,497.00 | .71      | .56                   |                         |
|                                                  | PROGRAMACION Y AMPLIACION DE CALENDARIO DE PAGO                                                     | Registro      | 24.00                     | 2.00             | 2.00   | 2.00   | 3.00              | .00    | .00    | 6.00               | 3.00     | 25.00    | 25.00        | 25.00    | .50      | 1.04                  |                         |
|                                                  | RENDICION Y REPOSICION DE CAJA CHICA                                                                | Documentit    | 36.00                     | 3.00             | 3.00   | 3.00   | 2.00              | 2.00   | 2.00   | 9.00               | 6.00     | 18.00    | 18.00        | 18.00    | .67      | .50                   |                         |
|                                                  | ARCHIVO Y FOLIACION DE COMPROBANTES DE PAGO                                                         | Documentit    | 8,400.00                  | 750.00           | 750.00 | 750.00 | 581.00            | 665.00 | 617.00 | 2,250.00           | 1,863.00 | 5,497.00 | 5,497.00     | 5,497.00 | .83      | .65                   |                         |
| CONCILIACION DE CUENTAS Y DECLARACION TELEMATICA | CONCILIACIONES BANCARIAS                                                                            | Documentit    | 348.00                    | 29.00            | 29.00  | 29.00  | 32.00             | 32.00  | 32.00  | 87.00              | 96.00    | 288.00   | 288.00       | 288.00   | 1.10     | .83                   |                         |
|                                                  | ARQUEO DE FONDOS Y VALORES                                                                          | Documentit    | 24.00                     | 2.00             | 2.00   | 2.00   | 2.00              | 2.00   | 2.00   | 6.00               | 6.00     | 18.00    | 18.00        | 18.00    | 1.00     | .75                   |                         |
|                                                  | PRESENTACION Y DECLARACION TELEMATICA                                                               | Documentit    | 36.00                     | 3.00             | 3.00   | 3.00   | 3.00              | 3.00   | 3.00   | 9.00               | 9.00     | 27.00    | 27.00        | 27.00    | 1.00     | .75                   |                         |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FERNANDO MONTAÑA BARDALES  
Subgerente de Contabilidad y Finanzas

ELABORADO POR

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

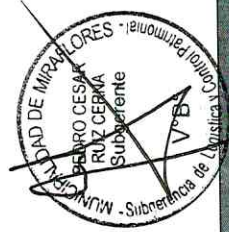
APROBADO POR  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                   |                 |          |                                                |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                         | CENTRO DE COSTO | 10130003 | SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                     |                 |          |                                                |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Proporcionar los bienes y servicios para la atención oportuna y eficiente de las dependencias de la Municipalidad |                 |          |                                                |

| ACTIVIDAD                                                                             | TAREA                                                                          | UNIDAD MEDIDA      | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA  |           |           | EJECUCION |          |          | EJECUCION AL |  |  | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|--------------|--|--|-----------------------------------------------|
|                                                                                       |                                                                                |                    |                           | Jul              | Ago      | Set      | III Trimestre     | Jul      | Ago      | Set       | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM     |  |  |                                               |
| Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos                     | Almacenamiento y distribución de bienes                                        | Documentos         | 4,375.00                  | 400.00           | 350.00   | 350.00   | 378.00            | 484.00   | 314.00   | 1,100.00  | 1,176.00  | 3,433.00  | 1.07      | .78      |          |              |  |  |                                               |
|                                                                                       | Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables | Documentos         | 12.00                     | 1.00             | 1.00     | 1.00     | 1.00              | 1.00     | 1.00     | 3.00      | 3.00      | 9.00      | 1.00      | .75      |          |              |  |  |                                               |
| Procedimientos de contratación para bienes, servicios y obras                         | Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT                           | Documentos Emitido | 4,150.00                  | 350.00           | 350.00   | 350.00   | 281.00            | 315.00   | 329.00   | 1,050.00  | 925.00    | 2,879.00  | .88       | .69      |          |              |  |  |                                               |
|                                                                                       | Procedimientos de Selección                                                    | Documentos Emitido | 73.00                     | 6.00             | 4.00     | 6.00     | 7.00              | 5.00     | 3.00     | 16.00     | 15.00     | 57.00     | .94       | .78      |          |              |  |  |                                               |
| Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad | Inventario anual de bienes patrimoniales y estructuras                         | Registro           | 14,200.00                 | .00              | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | .00       | .00       | 14,985.00 | .00       | 1.06     |          |              |  |  |                                               |
|                                                                                       | Actualización del registro de bienes inmuebles                                 | Registro           | 2.00                      | .00              | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | .00       | .00       | 2.00      | .00       | 1.00     |          |              |  |  |                                               |
|                                                                                       | Gestión de los bienes patrimoniales                                            | Registro           | 425.00                    | 50.00            | 80.00    | 30.00    | 497.00            | 407.00   | 789.00   | 160.00    | 1,693.00  | 3,034.00  | 10.58     | 7.14     |          |              |  |  |                                               |
|                                                                                       | Mantenimiento de unidades vehiculares                                          | Mantenimiento      | 3,465.00                  | 290.00           | 290.00   | 290.00   | 247.00            | 305.00   | 306.00   | 870.00    | 858.00    | 2,446.00  | .99       | .71      |          |              |  |  |                                               |
| Administración de las unidades vehiculares del pool de vehículos                      | Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento            | Servicio           | 63,000.00                 | 5,250.00         | 5,250.00 | 5,250.00 | 4,432.00          | 5,014.00 | 4,659.00 | 15,750.00 | 14,105.00 | 43,040.00 | .90       | .68      |          |              |  |  |                                               |
| Mantenimiento y servicios auxiliares                                                  | Limpieza de locales, apoyo en eventos, reparación de mobiliarios varios, etc.  | Informe            | 12.00                     | 1.00             | 1.00     | 1.00     | 1.00              | 1.00     | 1.00     | 3.00      | 3.00      | 9.00      | 1.00      | .75      |          |              |  |  |                                               |
| Gestión Administrativa                                                                | Aprobación de bases, informes, etc.                                            | Documentos Emitido | 2,675.00                  | 225.00           | 225.00   | 225.00   | 236.00            | 247.00   | 248.00   | 675.00    | 731.00    | 2,070.00  | 1.08      | .77      |          |              |  |  |                                               |
|                                                                                       | Implementación del Sistema de Control Interno en su fase de ejecución          | Documentos Emitido | 4.00                      | 1.00             | .00      | .00      | 1.00              | .00      | .00      | 1.00      | 1.00      | 3.00      | 1.00      | .75      |          |              |  |  |                                               |





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                   |                 |                                                         |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION Y FINANZAS                                                                                         | CENTRO DE COSTO | 10130003 SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                                     |                 |                                                         |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Proporcionar los bienes y servicios para la atención oportuna y eficiente de las dependencias de la Municipalidad |                 |                                                         |

| ACTIVIDAD              | TAREA              | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |      |      | EJECUCION MENSUAL |      |      | PROGRAMA |               |               | EJECUCION     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |  | INDICADOR AL III TRIM /META ANUAL |
|------------------------|--------------------|---------------|---------------------------|------------------|------|------|-------------------|------|------|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|--|-----------------------------------|
|                        |                    |               |                           | Jul              | Ago  | Set  | III Trimestre     | Jul  | Ago  | Set      | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre |  |                                   |
| Gestión Administrativa | Gestión de seguros | Informe       | 12.00                     | 1.00             | 1.00 | 1.00 | 1.00              | 1.00 | 1.00 | 3.00     | 3.00          | 3.00          | 9.00          | 1.00          | 1.00          | 1.00                  | .75           |  |                                   |
|                        |                    |               |                           |                  |      |      |                   |      |      |          |               |               |               |               |               |                       |               |  |                                   |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

PEDRO CESAR RUIZ CERNA

Subgerente de Logística y Control Patrimonial

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                               |                 |          |                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION TRIBUTARIA                                                                     | CENTRO DE COSTO | 10430001 | GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                 |                 |          |                                       |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Fomentar e impulsar la gestión para el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias. |                 |          |                                       |

| ACTIVIDAD                                                                                            | TAREA                                                                                                 | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA III TRIM | EJECUCION III TRIM | EJECUCION AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|-------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                                                                                       |               |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      |                   |                    |                       |                                |                                               |
| Dirigir las unidades orgánicas a su cargo                                                            | Supervisar las actividades de las Subgerencias y Ejecutoría Coactiva                                  | Informe       | 48.00                     | 4.00             | 4.00     | 4.00     | 4.00              | 4.00     | 4.00     | 12.00             | 12.00              | 36.00                 | 1.00                           | .75                                           |
| Gestión Administrativa                                                                               | Elaborar documentos normativos.                                                                       | Proyecto      | 3.00                      | .00              | .00      | 1.00     | .00               | .00      | 1.00     | 1.00              | 1.00               | 2.00                  | 1.00                           | .67                                           |
|                                                                                                      | Elaborar documentos de coordinación y Documentación de información.                                   | Document      | 920.00                    | 65.00            | 70.00    | 70.00    | 70.00             | 87.00    | 78.00    | 205.00            | 235.00             | 666.00                | 1.15                           | .72                                           |
|                                                                                                      | Remitir a la Alta Dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas.                            | Informe       | 12.00                     | 1.00             | 1.00     | 1.00     | 1.00              | 1.00     | 1.00     | 3.00              | 3.00               | 9.00                  | 1.00                           | .75                                           |
|                                                                                                      | Reconocer el desempeño del personal.                                                                  | Persona       | 4.00                      | .00              | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | .00               | .00                | 4.00                  | .00                            | 1.00                                          |
| Mejorar Clima Laboral                                                                                | Elaborar Resoluciones de Ejecución Coactiva                                                           | Resolutor     | 4,600.00                  | 500.00           | 300.00   | 500.00   | 2,785.00          | 3,200.00 | 1,960.00 | 1,300.00          | 7,945.00           | 18,889.00             | 6.11                           | 4.11                                          |
| Proceso de Cobranza Coactiva                                                                         | Elaborar Resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares                                     | Resolutor     | 7,389.00                  | 590.00           | 648.00   | 590.00   | 903.00            | 1,242.00 | 1,612.00 | 1,828.00          | 3,757.00           | 7,234.00              | 2.06                           | .98                                           |
|                                                                                                      | Elaborar otros dptos coactivos (req. de cheque, inicio de elección de remate, susp. lev. de MC, etc.) | Resolutor     | 19,621.00                 | 1,620.00         | 1,682.00 | 1,620.00 | 3,184.00          | 2,809.00 | 2,846.00 | 4,922.00          | 8,839.00           | 17,606.00             | 1.80                           | .90                                           |
|                                                                                                      | Elaborar informes, cartas y oficios de remate, susp. lev. de MC, etc.)                                | Document      | 1,757.00                  | 140.00           | 154.00   | 140.00   | 123.00            | 331.00   | 141.00   | 434.00            | 595.00             | 1,156.00              | 1.37                           | .66                                           |
|                                                                                                      | Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)                                                     | Contribuye    | 13,840.00                 | 1,000.00         | 1,480.00 | 1,000.00 | 1,372.00          | 1,032.00 | 859.00   | 3,480.00          | 3,263.00           | 11,854.00             | .94                            | .86                                           |
| Proceso de notificación de documentos                                                                | Atender las Cartas Externas                                                                           | Document      | 2,008.00                  | 160.00           | 176.00   | 160.00   | 392.00            | 396.00   | 379.00   | 496.00            | 1,169.00           | 3,128.00              | 2.36                           | 1.56                                          |
|                                                                                                      | Atender a los contribuyentes en la Plataforma Coactiva                                                | Contribuye    | 4,870.00                  | 400.00           | 400.00   | 400.00   | 959.00            | 1,236.00 | 1,063.00 | 1,200.00          | 3,268.00           | 8,135.00              | 2.72                           | 1.67                                          |
|                                                                                                      | Notificar documentos coactivos (res.ejec.coactiva, requerimientos de pago, otros)                     | Resolutor     | 31,620.00                 | 2,710.00         | 2,630.00 | 2,710.00 | 4,852.00          | 5,082.00 | 3,252.00 | 8,050.00          | 13,186.00          | 42,395.00             | 1.64                           | 1.34                                          |
|                                                                                                      | Publicar avisos de Remate                                                                             | Resolutor     | 2.00                      | .00              | .00      | .00      | .00               | 1.00     | .00      | .00               | 1.00               | 2.00                  | .00                            | 1.00                                          |
| Resolver Recursos de Reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria | Emittir Resoluciones Gerenciales                                                                      | Resolutor     | 3,195.00                  | 245.00           | 275.00   | 275.00   | 383.00            | 424.00   | 365.00   | 795.00            | 1,172.00           | 3,725.00              | 1.47                           | 1.17                                          |





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                               |                 |          |                                       |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION TRIBUTARIA                                                                     | CENTRO DE COSTO | 10430001 | GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                 |                 |          |                                       |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Fomentar e impulsar la gestión para el cumplimiento oportuno de las obligaciones tributarias. |                 |          |                                       |

| OBJETIVO ESPECIFICO                                                                                  |                                                                                          |               |                           |                  |       |       |                   |       |       |                   |                    |                       |                                |                                               |  |  |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|-------------------|--------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|--|--|--|
| ACTIVIDAD                                                                                            | TAREA                                                                                    | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA III TRIM | EJECUCION III TRIM | EJECUCION AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |  |  |  |
|                                                                                                      |                                                                                          |               |                           | III Trimestre    |       |       | III Trimestre     |       |       |                   |                    |                       |                                |                                               |  |  |  |
|                                                                                                      |                                                                                          |               |                           | Jul              | Ago   | Sep   | Jul               | Ago   | Sep   |                   |                    |                       |                                |                                               |  |  |  |
| Resolver Recursos de Reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria | Atender Proveídos y Resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y otros requerimientos. | Documente     | 225.00                    | 25.00            | 20.00 | 21.00 | 13.00             | 23.00 | 16.00 | 66.00             | 52.00              | 170.00                | .79                            | .76                                           |  |  |  |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ELIA DEL POBO VILLAVICENCIO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

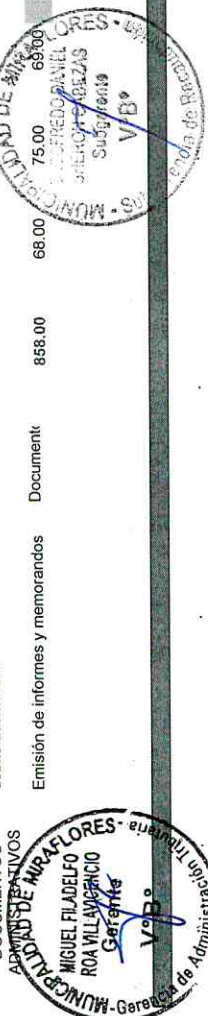


# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                     |                 |          |                            |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION TRIBUTARIA                                                                           | CENTRO DE COSTO | 10430003 | SUBGERENCIA DE RECAUDACION |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua                       |                 |          |                            |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Incrementar la recaudación tributaria en 5% respecto a lo recaudado en el ejercicio fiscal anterior |                 |          |                            |

| ACTIVIDAD                             | TAREA                                                                                               | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |           |           | EJECUCION MENSUAL |           |           | PROGRAMA   |            |            | EJECUCION   |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |            |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|-----------|------------|------------|------------|-------------|----------|----------|-----------------------|----------|------------|
|                                       |                                                                                                     |               |                           | Jul              | Ago       | Set       | Jul               | Ago       | Set       | III TRIM   | III TRIM   | III TRIM   | AL III TRIM | III TRIM | III TRIM | AL III TRIM           | III TRIM | META ANUAL |
| PROCESO DE COBRANZA ORDINARIA         | Gestión de Cobranza Domiciliaria (emisión de Estados de Cuenta Corriente)                           | Visita        | 78,100.00                 | 6,600.00         | 6,600.00  | 6,600.00  | 6,994.00          | 6,757.00  | 6,633.00  | 19,800.00  | 20,384.00  | 54,526.00  | 1.03        | 1.03     | 1.03     | .70                   |          |            |
|                                       | Gestión de cobranza telefónica                                                                      | Accion        | 96,500.00                 | 8,000.00         | 8,500.00  | 8,000.00  | 8,960.00          | 15,434.00 | 9,784.00  | 24,500.00  | 34,208.00  | 94,118.00  | 1.40        | 1.40     | 1.40     | .98                   |          |            |
|                                       | Gestión telefónica de consultas - ALO MIRAFLORES                                                    | Atencion      | 15,900.00                 | 1,200.00         | 1,500.00  | 1,200.00  | 1,397.00          | 1,966.00  | 1,589.00  | 3,900.00   | 4,952.00   | 16,430.00  | 1.27        | 1.27     | 1.27     | 1.03                  |          |            |
|                                       | Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (Predial, Arbitrios, RPB, Multa Trib. y RSA)  | Document      | 83,600.00                 | 5,200.00         | 9,000.00  | 5,200.00  | 6,366.00          | 14,244.00 | 10,712.00 | 19,400.00  | 31,322.00  | 85,922.00  | 1.61        | 1.61     | 1.61     | 1.03                  |          |            |
| PROCESO DE EMISION DE VALORES         | Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPB)                                                    | Document      | 74,000.00                 | 6,000.00         | 5,000.00  | 8,000.00  | 8,427.00          | 5,920.00  | 12,458.00 | 19,000.00  | 26,805.00  | 89,077.00  | 1.41        | 1.41     | 1.41     | 1.20                  |          |            |
| PROCESO DE TRANSFERENCIA DE VALORES   | Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPB)                                              | Document      | 45,000.00                 | 6,000.00         | 3,000.00  | 4,000.00  | 9,402.00          | 9,784.00  | 4,011.00  | 13,000.00  | 23,197.00  | 51,970.00  | 1.78        | 1.78     | 1.78     | 1.15                  |          |            |
| PROCESO DE NOTIFICACION DE DOCUMENTOS | Notificación de cuponeras 2017                                                                      | Document      | 64,500.00                 | .00              | .00       | .00       | .00               | .00       | .00       | .00        | .00        | 62,208.00  | .00         | .00      | .00      | .96                   |          |            |
|                                       | Notificación de docum. varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, guía de benef. y otros) | Document      | 202,000.00                | 11,400.00        | 14,200.00 | 38,400.00 | 9,115.00          | 17,305.00 | 12,227.00 | 64,000.00  | 38,647.00  | 113,695.00 | .60         | .60      | .60      | .56                   |          |            |
|                                       | Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehicular                                 | Publicacion   | 2.00                      | .00              | .00       | .00       | .00               | .00       | .00       | .00        | .00        | 1.00       | .00         | .00      | .00      | .50                   |          |            |
| PARQUEO VEHICULAR                     | Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular                                                 | Unidad        | 1,020,000.00              | 85,000.00        | 85,000.00 | 85,000.00 | 31,802.00         | 34,647.00 | 35,504.00 | 255,000.00 | 101,953.00 | 304,639.00 | .40         | .40      | .40      | .30                   |          |            |
| PROGRAMA VECINO PUNTUAL MIRAFLORINO   | Emisión de tarjetas VPM                                                                             | Unidad        | 5,000.00                  | .00              | .00       | .00       | 164.00            | 219.00    | 1,233.00  | .00        | 1,616.00   | 5,968.00   | .00         | .00      | .00      | 1.19                  |          |            |
|                                       | Impresión de guía de beneficios y promociones                                                       | Document      | 60,000.00                 | .00              | .00       | 30,000.00 | .00               | .00       | 30,000.00 | 30,000.00  | 30,000.00  | 60,000.00  | 1.00        | 1.00     | 1.00     | 1.00                  |          |            |
|                                       | Sorteo VPM                                                                                          | Accion        | 1.00                      | .00              | .00       | .00       | .00               | .00       | .00       | .00        | .00        | .00        | .00         | .00      | .00      | .00                   |          |            |
|                                       | Seguro VPM                                                                                          | Servicio      | 4,680.00                  | 390.00           | 390.00    | 390.00    | 629.00            | 708.00    | 703.00    | 1,170.00   | 2,040.00   | 6,510.00   | 1.74        | 1.74     | 1.74     | 1.39                  |          |            |
| FRACCIONAMIENTO TRIBUTARIO            | Otorgamiento de fraccionamiento de deuda                                                            | Resolutor     | 958.00                    | 75.00            | 70.00     | 68.00     | 92.00             | 87.00     | 73.00     | 213.00     | 252.00     | 716.00     | 1.18        | 1.18     | 1.18     | .75                   |          |            |
| ELABORACION DE DOCUMENTOS             | Emisión de carta de confirmación de débito automático                                               | Document      | 518.00                    | .00              | 120.00    | .00       | .00               | 210.00    | .00       | 120.00     | 210.00     | 707.00     | 1.75        | 1.75     | 1.75     | 1.36                  |          |            |
| ADMINISTRATIVOS                       | Emisión de informes y memorandos                                                                    | Document      | 858.00                    | 68.00            | 75.00     | 68.00     | 66.00             | 67.00     | 64.00     | 212.00     | 197.00     | 618.00     | .93         | .93      | .93      | .72                   |          |            |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                     |                 |          |                            |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA                                                                           | CENTRO DE COSTO | 10430003 | SUBGERENCIA DE RECAUDACION |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                       |                 |          |                            |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Incrementar la recaudación tributaria en 5% respecto a lo recaudado en el ejercicio fiscal anterior |                 |          |                            |

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA      |          |          | EJECUCION   |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |             |
|-----------|-------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|---------------|----------|----------|-------------|----------|----------|-----------------------|----------|-------------|
|           |       |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | III Trimestre | III TRIM | III TRIM | AL III TRIM | III TRIM | III TRIM | AL III TRIM           | III TRIM | /META ANUAL |

|                                           |                                           |            |       |      |      |      |      |       |      |  |       |       |       |      |  |  |  |      |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|-------|------|------|------|------|-------|------|--|-------|-------|-------|------|--|--|--|------|
| ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS | Emisión de cartas de atención de escritos | Documentos | 68.00 | 9.00 | 6.00 | 5.00 | 4.00 | 11.00 | 5.00 |  | 20.00 | 20.00 | 96.00 | 1.00 |  |  |  | 1.41 |
|-------------------------------------------|-------------------------------------------|------------|-------|------|------|------|------|-------|------|--|-------|-------|-------|------|--|--|--|------|

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES</b><br/>GOBERNADOR DANIEL SHERON GARCIA<br/>Subgerente de Recaudación</p> |  <p><b>MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES</b><br/>REVISADO POR<br/>MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO<br/>Gerente de Planificación y Presupuesto</p> |  <p><b>MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES</b><br/>SERGIO MEZA SALAZAR<br/>Gerente Municipal</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                               |                 |                                                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION TRIBUTARIA                                                     | CENTRO DE COSTO | 10430004 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua |                 |                                                  |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Incrementar en 5% la base tributaria en referencia con el año anterior.       |                 |                                                  |

| ACTIVIDAD                                                                                         | TAREA                                                                                | UNIDAD MEDIDA    | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |  | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|--|-----------------------------------------------|
|                                                                                                   |                                                                                      |                  |                           | Jul              | Ago    | Set    | Jul               | Ago    | Set    | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         |  |                                               |
| Proceso de fiscalización tributaria                                                               | Emisión de carta de presentación y requerimientos                                    | Document         | 620.00                    | 50.00            | 40.00  | 40.00  | 71.00             | 56.00  | 98.00  | 130.00        | 225.00        | 696.00        | 1.73          | 1.12          |               |                       |  |                                               |
|                                                                                                   | Inspección por fiscalización tributaria.                                             | Inspeccion       | 900.00                    | 80.00            | 70.00  | 70.00  | 146.00            | 116.00 | 118.00 | 220.00        | 380.00        | 1,132.00      | 1.73          | 1.26          |               |                       |  |                                               |
|                                                                                                   | Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.                           | Document         | 600.00                    | 50.00            | 50.00  | 50.00  | 44.00             | 48.00  | 47.00  | 150.00        | 139.00        | 492.00        | .93           | .82           |               |                       |  |                                               |
|                                                                                                   | Atención y orientación al contribuyente                                              | Atencion         | 500.00                    | 40.00            | 50.00  | 30.00  | 43.00             | 35.00  | 34.00  | 120.00        | 112.00        | 405.00        | .93           | .81           |               |                       |  |                                               |
| Proceso de emisión, seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa | Emisión de resoluciones de determinación y de multa                                  | Document Emitido | 352.00                    | .00              | .00    | 99.00  | .00               | 22.00  | 94.00  | 99.00         | 116.00        | 196.00        | 1.17          | .56           |               |                       |  |                                               |
|                                                                                                   | Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa        | Document Emitido | 240.00                    | .00              | 55.00  | .00    | 57.00             | .00    | .00    | 55.00         | 57.00         | 69.00         | 1.04          | .29           |               |                       |  |                                               |
| Elaboración de documentos administrativos                                                         | Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos | Document Emitido | 1,800.00                  | 140.00           | 180.00 | 150.00 | 119.00            | 151.00 | 145.00 | 470.00        | 415.00        | 1,381.00      | .88           | .77           |               |                       |  |                                               |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GERENTE MUNICIPAL

JUAN CIPRIANO VILLALBA CUELLAR

Gerente Municipal

ELABORADO POR



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GERENTE MUNICIPAL

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GERENTE MUNICIPAL

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                       |                 |          |                                                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|--------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | ADMINISTRACION TRIBUTARIA                                                                             | CENTRO DE COSTO | 10430002 | SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua                         |                 |          |                                                  |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Registrar el 100% de las declaraciones juradas presentadas en plataforma de atención al contribuyente |                 |          |                                                  |

| ACTIVIDAD                                                                                                 | TAREA                                                                                               | UNIDAD MEDIDA    | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA  |           |           | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|-------------------------|
|                                                                                                           |                                                                                                     |                  |                           | Jul              | Ago      | Sep      | Jul               | Ago      | Sep      | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | AL III TRIM /META ANUAL |
| Proceso de determinación de la obligación tributaria                                                      | Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del impuesto predial y arbitrios  | Documentos       | 64,500.00                 | .00              | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | .00       | .00       | .00       | .00       | .00      | .00      | .00                   | .00      | .98                     |
| Optimizar la calidad de datos ingresados                                                                  | Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas                                | Supervisión      | 3,460.00                  | 270.00           | 320.00   | 270.00   | 279.00            | 337.00   | 278.00   | 860.00    | 894.00    | 2,767.00  | 1.04      |          |          |                       |          | .80                     |
|                                                                                                           | Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del sistema                  | Acción           | 72.00                     | 7.00             | 7.00     | 7.00     | 7.00              | 7.00     | 7.00     | 21.00     | 21.00     | 51.00     | 1.00      |          |          |                       |          | .71                     |
| Propuesta normativa                                                                                       | Elaborar propuestas de ordenanzas y docum. normativos que coadyuve al cumplimiento de las funciones | Documentos       | 3.00                      | .00              | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | 1.00      | 1.00      | 4.00      | 1.00      |          |          |                       |          | 1.33                    |
| Elaboración de documentos administrativos                                                                 | Atención de solicitudes tributarias                                                                 | Documentos       | 5,485.00                  | 430.00           | 470.00   | 475.00   | 653.00            | 754.00   | 608.00   | 1,375.00  | 2,015.00  | 5,916.00  | 1.47      |          |          |                       |          | 1.08                    |
| Registro de la información de atención al contribuyente                                                   | Brindar atención presencial, virtual y telefónica                                                   | Persona Atendida | 72,600.00                 | 5,400.00         | 5,700.00 | 5,200.00 | 5,256.00          | 5,853.00 | 4,689.00 | 16,300.00 | 15,798.00 | 55,580.00 | .97       |          |          |                       |          | .77                     |
|                                                                                                           | Emitir constancias diversas ( de no adeudo, de pagos, etc)                                          | Documentos       | 2,370.00                  | 230.00           | 190.00   | 180.00   | 305.00            | 346.00   | 327.00   | 600.00    | 978.00    | 2,560.00  | 1.63      |          |          |                       |          | 1.08                    |
|                                                                                                           | Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc)                                    | Documentos       | 35,780.00                 | 2,900.00         | 3,200.00 | 2,800.00 | 3,458.00          | 3,050.00 | 2,309.00 | 8,900.00  | 8,817.00  | 31,348.00 | .99       |          |          |                       |          | .88                     |
|                                                                                                           | Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria                  | Documentos       | 15,250.00                 | 1,250.00         | 1,280.00 | 1,250.00 | 1,114.00          | 1,123.00 | 990.00   | 3,780.00  | 3,227.00  | 10,429.00 | .85       |          |          |                       |          | .68                     |
| Cumplimiento de resoluciones emitidas por la Ger. de Admin. Tributaria y por la Subg. de Comercialización | Ejecutar resoluciones emitidas por la Ger. de Admin. Tributaria y por la Subg. de Comercialización  | Registro         | 3,874.00                  | 340.00           | 335.00   | 394.00   | 294.00            | 722.00   | 435.00   | 1,069.00  | 1,451.00  | 4,186.00  | 1.36      |          |          |                       |          | 1.08                    |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MONICA YENY AGUIERO DELGADO  
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR  
MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1

|                        |                                                                                                                                     |          |                                    |
|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------|
| AUTORIZACION Y CONTROL | CENTRO DE COSIO                                                                                                                     | 10290004 | GERENCIA DE AUTORIZACION Y CONTROL |
| UNIDAD ORGANICA        | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |          |                                    |
| OBJETIVO GENERAL       | Supervisar el cumplimiento de las normas municipales para el desarrollo sostenible del distrito                                     |          |                                    |
| OBJETIVO ESPECIFICO    |                                                                                                                                     |          |                                    |

| ACTIVIDAD                                                                                        | TAREA                                                       | UNIDAD MEDIDA            | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCIÓN MENSUAL |        |        | PROGRAMA      |          |          | EJECUCIÓN     |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM |          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|---------------|----------|----------|---------------|----------|----------|-----------------------------------|----------|----------|
|                                                                                                  |                                                             |                          |                           | III Trimestre    |        |        | III Trimestre     |        |        | III Trimestre |          |          | III Trimestre |          |          | III Trimestre                     |          |          |
|                                                                                                  |                                                             |                          |                           | Jul              | Ago    | Set    | Jul               | Ago    | Set    | III TRIM      | III TRIM | III TRIM | III TRIM      | III TRIM | III TRIM | III TRIM                          | III TRIM | III TRIM |
| ATENCIÓN AL ADMINISTRADO                                                                         | Atención de Citas Programadas con el Funcionario            | Atención                 | 480.00                    | 40.00            | 40.00  | 40.00  | 56.00             | 69.00  | 68.00  | 120.00        | 193.00   | 554.00   | 1.61          | 1.15     |          |                                   |          |          |
|                                                                                                  | Absolución de Consulta Legales y Técnicas                   | Atención                 | 180.00                    | 15.00            | 15.00  | 15.00  | 15.00             | 15.00  | 15.00  | 45.00         | 45.00    | 114.00   | 1.00          | .63      |          |                                   |          |          |
|                                                                                                  | Atención Personalizada por la Coordinadora de la Plataforma | Atención                 | 960.00                    | 80.00            | 80.00  | 80.00  | 379.00            | 435.00 | 294.00 | 240.00        | 1,108.00 | 2,786.00 | 4.62          | 2.90     |          |                                   |          |          |
|                                                                                                  | Inspecciones Oculares Inopinadas                            | Inspección               | 96.00                     | 8.00             | 8.00   | 8.00   | 8.00              | 8.00   | 8.00   | 24.00         | 24.00    | 60.00    | 1.00          | .63      |          |                                   |          |          |
| Gestión Administrativa                                                                           | Emisión de Cartas y Oficios                                 | Documentk Emitido Unidad | 180.00                    | 15.00            | 15.00  | 15.00  | 21.00             | 13.00  | 15.00  | 45.00         | 49.00    | 112.00   | 1.09          | .62      |          |                                   |          |          |
|                                                                                                  | Emisión de Correos Electrónicos                             | Unidad                   | 180.00                    | 15.00            | 15.00  | 15.00  | 15.00             | 15.00  | 15.00  | 45.00         | 45.00    | 131.00   | 1.00          | .73      |          |                                   |          |          |
|                                                                                                  | Emisión de Memorando e Informes                             | Documentk Emitido        | 600.00                    | 50.00            | 50.00  | 50.00  | 32.00             | 34.00  | 54.00  | 150.00        | 120.00   | 299.00   | .80           | .50      |          |                                   |          |          |
| Mejora de Procesos Internos de la Gerencia                                                       | Supervisar, Evaluar y Optimizar los Procesos                | Informe                  | 2.00                      | .00              | 1.00   | .00    | .00               | .00    | .00    | 1.00          | .00      | .00      | .00           | .00      |          |                                   |          |          |
| Resolución de Recursos Administrativos en Segunda Instancia y Realización de Revisión de Oficios | Emisión de Resoluciones                                     | Resolucior               | 1,020.00                  | 120.00           | 120.00 | 120.00 | 31.00             | 47.00  | 58.00  | 360.00        | 136.00   | 388.00   | .38           | .38      |          |                                   |          |          |
|                                                                                                  | Informes Internos                                           | Informe                  | 1,020.00                  | 120.00           | 120.00 | 120.00 | 38.00             | 52.00  | 74.00  | 360.00        | 164.00   | 315.00   | .46           | .31      |          |                                   |          |          |
|                                                                                                  | Notificaciones                                              | Documentk                | 1,020.00                  | 120.00           | 120.00 | 120.00 | 31.00             | 47.00  | 58.00  | 360.00        | 136.00   | 415.00   | .38           | .41      |          |                                   |          |          |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**GLORIA CORVACHO BECERRA**  
Gerente de Autorización y Control

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**MIGUEL ÁNGEL TUESTA CASTILLO**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

**MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**SERGIO MEZA SALAZAR**  
Alcalde Municipal



# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                                        |                 |                                                             |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                                                                 | CENTRO DE COSTO | 10290007 SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.                                    |                 |                                                             |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Autorizar y supervisar el 100% de las licencias de edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores |                 |                                                             |

| ACTIVIDAD                                                                               | TAREA                                                                                                | UNIDAD MEDIDA     | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA |          |           | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                                                                                         |                                                                                                      |                   |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| Atención al Público                                                                     | Atender Consultas en Plataforma de Atención                                                          | Consulta          | 21,560.00                 | 1,758.00         | 1,986.00 | 2,106.00 | 2,088.00          | 2,767.00 | 2,550.00 | 5,850.00 | 7,405.00 | 19,801.00 | 1.27      | 1.27     | 1.27     | .92                   |          |          |
|                                                                                         | Atender Consultas en Área Técnica                                                                    | Consulta          | 5,815.00                  | 493.00           | 486.00   | 514.00   | 493.00            | 495.00   | 491.00   | 1,493.00 | 1,479.00 | 4,156.00  | .99       | .99      | .99      | .71                   |          |          |
|                                                                                         | Atender Solicitudes de Acceso a la Información                                                       | Consulta          | 873.00                    | 68.00            | 96.00    | 83.00    | 56.00             | 51.00    | 65.00    | 247.00   | 172.00   | 671.00    | .70       | .70      | .70      | .77                   |          |          |
|                                                                                         | Atender Llamadas Telefónicas                                                                         | Consulta          | 13,283.00                 | 953.00           | 941.00   | 996.00   | 1,000.00          | 997.00   | 1,011.00 | 2,890.00 | 3,008.00 | 10,618.00 | 1.04      | 1.04     | 1.04     | .80                   |          |          |
|                                                                                         | Atender Solicitudes del Sistema SAVE                                                                 | Consulta          | 56.00                     | 4.00             | 8.00     | 5.00     | 5.00              | 2.00     | 4.00     | 17.00    | 11.00    | 33.00     | .65       | .65      | .65      | .59                   |          |          |
|                                                                                         | Atender en Audiencias Vecinales                                                                      | Consulta          | 632.00                    | 49.00            | 47.00    | 49.00    | 73.00             | 88.00    | 96.00    | 145.00   | 257.00   | 655.00    | 1.77      | 1.77     | 1.77     | 1.04                  |          |          |
|                                                                                         | Atender Consultas de Expedientes Modalidad C y D con Comisión Técnica                                | Consulta          | 811.00                    | 69.00            | 69.00    | 69.00    | 56.00             | 75.00    | 61.00    | 207.00   | 192.00   | 596.00    | .93       | .93      | .93      | .73                   |          |          |
| Revisiones técnicas municipales para licencias de edificación modalidad A y B           | Elaborar Informes de Inspección Ocular Inspección Modalidad A y B y Anteproyectos                    | Inspección        | 312.00                    | 23.00            | 26.00    | 27.00    | 24.00             | 28.00    | 29.00    | 76.00    | 81.00    | 289.00    | 1.07      | 1.07     | 1.07     | .93                   |          |          |
|                                                                                         | Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B         | Informe           | 963.00                    | 83.00            | 76.00    | 84.00    | 75.00             | 103.00   | 104.00   | 243.00   | 282.00   | 924.00    | 1.16      | 1.16     | 1.16     | .96                   |          |          |
| Revisiones con comisión técnica distrital para licencias de edificación modalidad C y D | Elaborar Informes de Inspección Ocular Inspección Modalidad C y D y Anteproyectos                    | Inspección        | 270.00                    | 26.00            | 24.00    | 20.00    | 28.00             | 37.00    | 31.00    | 70.00    | 96.00    | 291.00    | 1.37      | 1.37     | 1.37     | 1.08                  |          |          |
|                                                                                         | Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Antep | Informe           | 1,144.00                  | 96.00            | 91.00    | 88.00    | 119.00            | 125.00   | 120.00   | 275.00   | 364.00   | 1,076.00  | 1.32      | 1.32     | 1.32     | .94                   |          |          |
|                                                                                         | Calificar Expedientes y Elaborar Actas Modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)               | Documento Emitido | 2,524.00                  | 98.00            | 97.00    | 1,404.00 | 146.00            | 184.00   | 169.00   | 1,599.00 | 499.00   | 1,308.00  | .31       | .31      | .31      | .52                   |          |          |
|                                                                                         | Calificar Expedientes y Elaborar Actas de Anteproyectos Modalidad C y D                              | Documento Emitido | 482.00                    | 39.00            | 41.00    | 37.00    | 46.00             | 48.00    | 40.00    | 117.00   | 134.00   | 478.00    | 1.15      | 1.15     | 1.15     | .99                   |          |          |
| Revisiones técnicas municipales para conformidad de obra modalidad A y B                | Elaborar Informes de Inspección Ocular Inspección Modalidad A y B                                    | Inspección        | 157.00                    | 10.00            | 16.00    | 15.00    | 12.00             | 11.00    | 9.00     | 41.00    | 32.00    | 114.00    | .78       | .78      | .78      | .73                   |          |          |
|                                                                                         | Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B         | Informe           | 262.00                    | 20.00            | 24.00    | 26.00    | 16.00             | 13.00    | 11.00    | 70.00    | 40.00    | 183.00    | .57       | .57      | .57      | .70                   |          |          |
| Revisiones con comisión técnica distrital para conformidad de obra modalidad C y D      | Elaborar Informes de Inspección Ocular Inspección Modalidad C y D                                    | Inspección        | 396.00                    | 29.00            | 20.00    | 30.00    | 20.00             | 19.00    | 29.00    | 79.00    | 68.00    | 261.00    | .86       | .86      | .86      | .66                   |          |          |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGANICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO

AUTORIZACION Y CONTROL

Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

Autorizar y supervisar el 100% de las licencias de edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores

CENTRO DE COSTO 10290007 SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS

| ACTIVIDAD                                                                           | TAREA                                                                                                | UNIDAD MEDIDA     | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA |          |          | EJECUCION AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|----------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                                                                     |                                                                                                      |                   |                           | Jul              | Ago    | Sep    | Jul               | Ago    | Sep    | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                               |
| Revisiones con comisión técnicas distrital para conformidad de obra modalidad C y D | Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D         | Informe           | 542.00                    | 28.00            | 32.00  | 44.00  | 23.00             | 21.00  | 36.00  | 104.00   | 80.00    | 317.00   | .77          | .58      |          |                       |          |          |                                               |
| Emisión de certificados, licencias y resoluciones                                   | Emittir Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios                                      | Certificado       | 1,246.00                  | 114.00           | 100.00 | 116.00 | 92.00             | 112.00 | 116.00 | 330.00   | 320.00   | 1,006.00 | .97          | .81      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Emittir Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica                                | Certificado       | 224.00                    | 20.00            | 18.00  | 20.00  | 21.00             | 26.00  | 23.00  | 58.00    | 70.00    | 183.00   | 1.21         | .82      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Emittir Resoluciones de Licencias                                                                    | Resolucior        | 431.00                    | 32.00            | 36.00  | 42.00  | 39.00             | 44.00  | 34.00  | 110.00   | 117.00   | 393.00   | 1.06         | .91      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Emittir Resoluciones otras                                                                           | Resolucior        | 274.00                    | 19.00            | 23.00  | 21.00  | 14.00             | 21.00  | 24.00  | 63.00    | 59.00    | 159.00   | .94          | .58      |          |                       |          |          |                                               |
| Seguimiento y mantenimiento de las licencias (Control de obra)                      | Contestar Cartas por Casetas Informales y Emittir Autorización                                       | Documente Emitido | 63.00                     | 4.00             | 2.00   | 3.00   | 3.00              | 4.00   | 6.00   | 9.00     | 13.00    | 50.00    | 1.44         | .79      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Programar Verificación Técnica de Licencias Emitidas                                                 | Expediente        | 496.00                    | 39.00            | 41.00  | 46.00  | 41.00             | 47.00  | 64.00  | 126.00   | 152.00   | 375.00   | 1.21         | .76      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Realizar Inspecciones Técnicas (Control de Obra) y Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra | Informe           | 4,447.00                  | 415.00           | 394.00 | 416.00 | 342.00            | 475.00 | 396.00 | 1,225.00 | 1,213.00 | 3,733.00 | .99          | .84      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Evaluar Ampliación de Horario                                                                        | Informe           | 33.00                     | 2.00             | 3.00   | 2.00   | 4.00              | 6.00   | 4.00   | 7.00     | 14.00    | 36.00    | 2.00         | 1.09     |          |                       |          |          |                                               |
| Seguimiento y mantenimiento del archivo temporal                                    | Evaluar y Emittir Resoluciones de Abandono                                                           | Resolucior        | 260.00                    | 23.00            | 29.00  | 25.00  | 10.00             | 32.00  | 23.00  | 77.00    | 65.00    | 145.00   | .84          | .56      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Foliar y Emittir Expedientes a Archivo o Calastro                                                    | Expediente        | 2,893.00                  | 342.00           | 331.00 | 251.00 | 119.00            | 285.00 | 516.00 | 924.00   | 920.00   | 2,595.00 | 1.00         | .90      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Registro de expedientes en trámite                                                                   | Expediente        | 2,062.00                  | 175.00           | 178.00 | 168.00 | 175.00            | 217.00 | 228.00 | 521.00   | 620.00   | 1,723.00 | 1.19         | .84      |          |                       |          |          |                                               |
|                                                                                     | Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión                                     | Documente Emitido | 62.00                     | 6.00             | 3.00   | 6.00   | 5.00              | 4.00   | 4.00   | 15.00    | 13.00    | 48.00    | .87          | .77      |          |                       |          |          |                                               |
| Gestión de la Subgerencia                                                           | Contestar Cartas Externas otros                                                                      | Documente Emitido | 864.00                    | 78.00            | 66.00  | 78.00  | 118.00            | 95.00  | 99.00  | 222.00   | 312.00   | 743.00   | 1.41         | .86      |          |                       |          |          |                                               |





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                                        |                 |          |                                                    |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                                                                 | CENTRO DE COSTO | 10290007 | SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.                                    |                 |          |                                                    |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Autorizar y supervisar el 100% de las licencias de edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores |                 |          |                                                    |

| ACTIVIDAD                 | TAREA                   | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA III TRIM | EJECUCION AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|---------------------------|-------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|-------------------|-----------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------|
|                           |                         |               |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago   | Set   |                   |                       |                                |                                               |
| Gestión de la Subgerencia | Consumir Hojas Bond A4. | Millar        | 216.00                    | 18.00            | 18.00 | 18.00 | 35.00             | 40.00 | 40.00 | 54.00             | 115.00                | 217.00                         | 2.13                                          |
| 1.00                      |                         |               |                           |                  |       |       |                   |       |       |                   |                       |                                |                                               |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Raquel Ore Canelo*

RAQUEL ORE CANELO  
Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas  
CAP. 44.4.7

ELABORADO POR

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Miguel Angel Tuesta Castillo*

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Sergio Maza Salazar*

SERGIO MAZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |          |                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                              | CENTRO DE COSTO | 10290005 | SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |          |                                 |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Atender de forma eficiente y sistematizada los procesos y procedimientos relacionados a las autorizaciones comerciales              |                 |          |                                 |

| ACTIVIDAD                                                                           | TAREA                                                                                                  | UNIDAD MEDIDA    | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------|
|                                                                                     |                                                                                                        |                  |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |                                               |
| Atención en Plataforma al público                                                   | Orientación y asesoría personalizada                                                                   | Consulta         | 13,411.00                 | 1,133.00         | 1,172.00 | 1,137.00 | 1,394.00          | 1,487.00 | 1,413.00 | 3,442.00      | 4,294.00      | 12,067.00     | 1.25          |               |               |                       |               |               | .90                                           |
| Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito | Autorización de Licencia de Funcionamiento, conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble | Resolver         | 3,187.00                  | 269.00           | 267.00   | 304.00   | 269.00            | 255.00   | 320.00   | 840.00        | 844.00        | 2,515.00      | 1.00          |               |               |                       |               |               | .79                                           |
|                                                                                     | Autorización de anuncio y publicidad exterior                                                          | Resolver         | 2,000.00                  | 176.00           | 147.00   | 188.00   | 175.00            | 296.00   | 291.00   | 511.00        | 762.00        | 1,896.00      | 1.49          |               |               |                       |               |               | .95                                           |
|                                                                                     | Autorización de uso de la vía pública y reliro con fines comerciales                                   | Resolver         | 134.00                    | 11.00            | 11.00    | 9.00     | 29.00             | 16.00    | 19.00    | 31.00         | 64.00         | 107.00        | 2.06          |               |               |                       |               |               | .80                                           |
|                                                                                     | Autorización de espectáculos públicos no deportivos                                                    | Resolver         | 131.00                    | 9.00             | 9.00     | 13.00    | 6.00              | 18.00    | 10.00    | 31.00         | 34.00         | 83.00         | 1.10          |               |               |                       |               |               | .63                                           |
| Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos            | Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos                               | Eventos          | 1,197.00                  | 72.00            | 93.00    | 59.00    | 134.00            | 126.00   | 154.00   | 224.00        | 414.00        | 1,220.00      | 1.85          |               |               |                       |               |               | 1.02                                          |
|                                                                                     | Autorizaciones en la vía pública y mercado                                                             | Autorizaci       | 1,143.00                  | 9.00             | 49.00    | 704.00   | 25.00             | 49.00    | 144.00   | 762.00        | 218.00        | 544.00        | .29           |               |               |                       |               |               | .48                                           |
| Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado          | Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado                             | Accion           | 3,642.00                  | 209.00           | 267.00   | 913.00   | 328.00            | 555.00   | 515.00   | 1,389.00      | 1,398.00      | 3,269.00      | 1.01          |               |               |                       |               |               | .90                                           |
| Elaboración de documentos administrativos                                           | Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.                       | Document Emitido | 10,892.00                 | 951.00           | 996.00   | 972.00   | 602.00            | 1,000.00 | 907.00   | 2,919.00      | 2,509.00      | 7,095.00      | .86           |               |               |                       |               |               | .65                                           |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AMÉLIA ROBLES VIDAL  
Subgerente de Comercialización

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |          |                                        |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                              | CENTRO DE COSTO | 10290006 | SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |          |                                        |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Mejorar los procesos de fiscalización y control en cumplimiento de las disposiciones municipales.                                   |                 |          |                                        |

| ACTIVIDAD                                             | TAREA                                                                          | UNIDAD MEDIDA    | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA EJECUCION |          |           | EJECUCION AL |           |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |           | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|--------------------|----------|-----------|--------------|-----------|----------|-----------------------|----------|-----------|-----------------------------------------------|
|                                                       |                                                                                |                  |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      | III TRIM           | III TRIM | III TRIM  | III TRIM     | III TRIM  | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM  |                                               |
| Atención de expedientes administrativos.              | Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (PAPRE).  | Document Emitido | 1,850.00                  | 200.00           | 200.00   | 200.00   | 280.00            | 167.00   | 103.00   | 600.00             | 550.00   | 2,679.00  | 550.00       | 2,679.00  | 550.00   | 2,679.00              | 550.00   | 2,679.00  | 1.37                                          |
|                                                       | Emisión de Acta de Fiscalización.                                              | Document Emitido | 1,800.00                  | 200.00           | 200.00   | 200.00   | 180.00            | 167.00   | 103.00   | 600.00             | 450.00   | 1,929.00  | 450.00       | 1,929.00  | 450.00   | 1,929.00              | 450.00   | 1,929.00  | 1.07                                          |
|                                                       | Registro de los hechos constatados (INFINT).                                   | Document Emitido | 3,300.00                  | 300.00           | 300.00   | 300.00   | 520.00            | 287.00   | 268.00   | 900.00             | 1,075.00 | 3,730.00  | 1,075.00     | 3,730.00  | 1,075.00 | 3,730.00              | 1,075.00 | 3,730.00  | 1.13                                          |
|                                                       | Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).                                  | Document Emitido | 2,400.00                  | 300.00           | 300.00   | 300.00   | 447.00            | 563.00   | 403.00   | 900.00             | 1,413.00 | 2,454.00  | 1,413.00     | 2,454.00  | 1,413.00 | 2,454.00              | 1,413.00 | 2,454.00  | 1.02                                          |
| Atención de quejas y/o denuncias                      | Emisión de Informes Técnicos.                                                  | Document Emitido | 900.00                    | 50.00            | 50.00    | 50.00    | 63.00             | 189.00   | 225.00   | 150.00             | 477.00   | 1,068.00  | 477.00       | 1,068.00  | 477.00   | 1,068.00              | 477.00   | 1,068.00  | 1.19                                          |
|                                                       | Emisión de Acta de Fiscalización.                                              | Document Emitido | 3,900.00                  | 400.00           | 400.00   | 400.00   | 654.00            | 463.00   | 463.00   | 1,200.00           | 1,580.00 | 2,807.00  | 1,580.00     | 2,807.00  | 1,580.00 | 2,807.00              | 1,580.00 | 2,807.00  | .72                                           |
|                                                       | Registro de los hechos constatados (INFINT).                                   | Document Emitido | 5,100.00                  | 250.00           | 250.00   | 250.00   | 720.00            | 643.00   | 519.00   | 750.00             | 1,882.00 | 4,349.00  | 1,882.00     | 4,349.00  | 1,882.00 | 4,349.00              | 1,882.00 | 4,349.00  | .85                                           |
|                                                       | Emisión de Cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos a los administrados. | Document Emitido | 4,200.00                  | 600.00           | 600.00   | 600.00   | 1,128.00          | 880.00   | 623.00   | 1,800.00           | 2,631.00 | 6,478.00  | 2,631.00     | 6,478.00  | 2,631.00 | 6,478.00              | 2,631.00 | 6,478.00  | 1.54                                          |
| Atención especializada a los administrados            | Emisión de Cédula Comunicativa.                                                | Document Emitido | 600.00                    | 50.00            | 50.00    | 50.00    | 32.00             | 68.00    | 94.00    | 150.00             | 194.00   | 579.00    | 194.00       | 579.00    | 194.00   | 579.00                | 194.00   | 579.00    | .97                                           |
|                                                       | Notificación de documentos emitidos.                                           | Persona Atendida | 10,200.00                 | 1,200.00         | 1,200.00 | 1,200.00 | 2,324.00          | 2,163.00 | 1,808.00 | 3,600.00           | 6,295.00 | 13,585.00 | 6,295.00     | 13,585.00 | 6,295.00 | 13,585.00             | 6,295.00 | 13,585.00 | 1.33                                          |
|                                                       | Seguimiento de expedientes y documentos externos.                              | Usuario          | 12,000.00                 | 1,200.00         | 1,200.00 | 1,200.00 | 1,701.00          | 1,272.00 | 1,752.00 | 3,600.00           | 4,725.00 | 12,524.00 | 4,725.00     | 12,524.00 | 4,725.00 | 12,524.00             | 4,725.00 | 12,524.00 | 1.04                                          |
|                                                       | Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.                                | Usuario          | 1,440.00                  | 120.00           | 120.00   | 120.00   | 145.00            | 167.00   | 159.00   | 360.00             | 471.00   | 1,249.00  | 471.00       | 1,249.00  | 471.00   | 1,249.00              | 471.00   | 1,249.00  | .87                                           |
| Control de comercio ambulatorio y/u otras actividades | Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.                       | Usuario          | 240.00                    | 20.00            | 20.00    | 20.00    | 6.00              | 15.00    | 19.00    | 60.00              | 40.00    | 152.00    | 40.00        | 152.00    | 40.00    | 152.00                | 40.00    | 152.00    | .63                                           |
|                                                       | Operativos de Retenciones.                                                     | Operativos       | 720.00                    | 60.00            | 60.00    | 60.00    | 57.00             | 60.00    | 30.00    | 180.00             | 147.00   | 597.00    | 147.00       | 597.00    | 147.00   | 597.00                | 147.00   | 597.00    | .83                                           |
|                                                       | Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).                                  | Document Emitido | 480.00                    | 50.00            | 50.00    | 50.00    | 65.00             | 67.00    | 58.00    | 150.00             | 190.00   | 622.00    | 190.00       | 622.00    | 190.00   | 622.00                | 190.00   | 622.00    | 1.30                                          |
|                                                       | Registro de los hechos verificados (INFINT).                                   | Document Emitido | 840.00                    | 80.00            | 80.00    | 80.00    | 65.00             | 67.00    | 58.00    | 240.00             | 190.00   | 912.00    | 190.00       | 912.00    | 190.00   | 912.00                | 190.00   | 912.00    | 1.09                                          |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                              | CENTRO DE COSTO | 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |                                                 |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Mejorar los procesos de fiscalización y control en cumplimiento de las disposiciones municipales.                                   |                 |                                                 |

| ACTIVIDAD                  | TAREA                                                                                    | UNIDAD MEDIDA       | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION AL  |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               | INDICADOR AL III TRIM | INDICADOR META ANUAL |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------------|----------------------|
|                            |                                                                                          |                     |                           | Jul              | Ago    | Sep    | Jul               | Ago    | Sep    | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |                       |                      |
| Evaluación Administrativa. | Revisión de Resoluciones de Sanción Administrativa y Expedientes Administrativos (CAVA). | Documentos Emitidos | 2,400.00                  | 200.00           | 200.00 | 200.00 | 211.00            | 203.00 | 210.00 | 600.00        | 624.00        | 1,862.00      | 1.04          | 1.04          | 1.04          | 1.04                  | 1.04          | 1.04          | 1.04                  | .78                  |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

ZULEYKA DAYDA PRADO MAZA

Subgerente de Fiscalización y Control

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                              | CENTRO DE COSTO | 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |                                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública, además del cumplimiento de los procesos técnicos administrativos        |                 |                                                 |

| ACTIVIDAD                                                                          | TAREA                                                                             | UNIDAD MEDIDA       | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA III TRIM | EJECUCION AL III TRIM |          |           | INDICADOR DE EFICACIA III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA META ANUAL |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|----------|----------|-------------------|-----------------------|----------|-----------|--------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                    |                                                                                   |                     |                           | Jul              | Ago    | Set    | III Trimestre     | Jul      | Ago      | Set               | III TRIM              | III TRIM | III TRIM  |                                |                                  |
| Ejecuciones forzosas                                                               | Emisión de Resolución de Medidas Cautelares Previas.                              | Resolutor           | 300.00                    | 25.00            | 25.00  | 25.00  | 46.00             | 43.00    | 46.00    | 28.00             | 75.00                 | 117.00   | 365.00    | 1.56                           | 1.22                             |
|                                                                                    | Emisión de Resolución de Ejecución Coactiva - Ordinaria.                          | Resolutor           | 840.00                    | 70.00            | 70.00  | 70.00  | 36.00             | 30.00    | 36.00    | 65.00             | 210.00                | 131.00   | 323.00    | .62                            | .38                              |
|                                                                                    | Emisión de Resolución de Suspensión de procedimientos coactivos y otros.          | Resolutor           | 360.00                    | 30.00            | 30.00  | 30.00  | 14.00             | 18.00    | 14.00    | 32.00             | 90.00                 | 64.00    | 184.00    | .71                            | .51                              |
|                                                                                    | Notificación de documentos emitidos.                                              | Persona Atendida    | 1,500.00                  | 125.00           | 125.00 | 125.00 | 133.00            | 125.00   | 133.00   | 117.00            | 375.00                | 375.00   | 1,138.00  | 1.00                           | .76                              |
|                                                                                    | Elaboración de documentos administrativos                                         | Documentos Emitidos | 4,800.00                  | 400.00           | 400.00 | 400.00 | 811.00            | 327.00   | 811.00   | 629.00            | 1,200.00              | 1,767.00 | 5,269.00  | 1.47                           | 1.10                             |
| Evaluación de notificaciones de prevención.                                        | Emisión de Resolución de Sanción Administrativa (RESAD).                          | Resolutor           | 4,500.00                  | 450.00           | 450.00 | 450.00 | 1,108.00          | 647.00   | 1,108.00 | 373.00            | 1,350.00              | 2,128.00 | 5,786.00  | 1.58                           | 1.29                             |
|                                                                                    | Emisión de Carta Interna dejando sin efecto la Notificación de Prevención (CINT). | Documentos Emitidos | 3,300.00                  | 300.00           | 300.00 | 300.00 | 339.00            | 386.00   | 339.00   | 623.00            | 900.00                | 1,348.00 | 6,676.00  | 1.50                           | 2.02                             |
|                                                                                    | Notificación de documento emitido.                                                | Persona Atendida    | 6,800.00                  | 550.00           | 550.00 | 550.00 | 1,447.00          | 1,033.00 | 1,447.00 | 996.00            | 1,650.00              | 3,476.00 | 12,642.00 | 2.11                           | 1.92                             |
| Evaluación de recursos de reconsideración.                                         | Emisión de Resoluciones Subgerenciales (RESO).                                    | Resolutor           | 1,320.00                  | 120.00           | 120.00 | 120.00 | 166.00            | 133.00   | 166.00   | 152.00            | 360.00                | 451.00   | 1,288.00  | 1.25                           | .98                              |
|                                                                                    | Notificación de documento emitido.                                                | Persona Atendida    | 1,320.00                  | 120.00           | 120.00 | 120.00 | 166.00            | 133.00   | 166.00   | 152.00            | 360.00                | 451.00   | 1,288.00  | 1.25                           | .98                              |
|                                                                                    | Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).                                     | Documentos Emitidos | 1,500.00                  | 150.00           | 150.00 | 150.00 | 213.00            | 156.00   | 213.00   | 112.00            | 450.00                | 481.00   | 1,755.00  | 1.07                           | 1.17                             |
| Inspecciones                                                                       | Emisión de Informes Técnicos.                                                     | Documentos Emitidos | 390.00                    | 40.00            | 40.00  | 40.00  | 63.00             | 21.00    | 63.00    | 92.00             | 120.00                | 176.00   | 433.00    | 1.47                           | 1.11                             |
|                                                                                    | Emisión de Medidas Cautelares Previas.                                            | Resolutor           | 240.00                    | 20.00            | 20.00  | 20.00  | 25.00             | 22.00    | 25.00    | 40.00             | 60.00                 | 87.00    | 211.00    | 1.45                           | .88                              |
|                                                                                    | Registro de los hechos verificados (INFINT).                                      | Documentos Emitidos | 2,400.00                  | 150.00           | 150.00 | 150.00 | 213.00            | 193.00   | 213.00   | 130.00            | 450.00                | 536.00   | 2,554.00  | 1.19                           | 1.06                             |
|                                                                                    | Notificación de Documentos emitidos.                                              | Persona Atendida    | 2,130.00                  | 210.00           | 210.00 | 210.00 | 514.00            | 392.00   | 514.00   | 374.00            | 630.00                | 1,280.00 | 3,725.00  | 2.03                           | 1.75                             |
|                                                                                    | Operativos de Decomiso.                                                           | Operativos          | 420.00                    | 35.00            | 35.00  | 35.00  | 33.00             | 38.00    | 33.00    | 28.00             | 105.00                | 99.00    | 493.00    | .94                            | 1.17                             |
| Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas | Emisión de Acta de Fiscalización.                                                 | Documentos Emitidos | 2,280.00                  | 300.00           | 300.00 | 300.00 | 594.00            | 580.00   | 594.00   | 377.00            | 900.00                | 1,551.00 | 2,616.00  | 1.72                           | 1.15                             |
|                                                                                    | Inicio del Procedimiento Sancionador (PAPRE).                                     | Documentos Emitidos | 2,400.00                  | 300.00           | 300.00 | 300.00 | 594.00            | 487.00   | 594.00   | 327.00            | 900.00                | 1,408.00 | 2,754.00  | 1.56                           | 1.15                             |
|                                                                                    | Registro de los hechos verificados (INFINT).                                      | Documentos Emitidos | 3,600.00                  | 300.00           | 300.00 | 300.00 | 587.00            | 678.00   | 587.00   | 498.00            | 900.00                | 1,763.00 | 3,124.00  | 1.96                           | .87                              |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |          |                                        |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                              | CENTRO DE COSTO | 10290006 | SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |          |                                        |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública, además del cumplimiento de los procesos técnicos administrativos        |                 |          |                                        |

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA |     |     | EJECUCION |     |     | EJECUCION AL |     |     | INDICADOR DE EFICACIA |     |     | INDICADOR DE EFICACIA |     |     | AL III TRIM |     |     | III TRIM |     |     | /META ANUAL |     |     |
|-----------|-------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|----------|-----|-----|-----------|-----|-----|--------------|-----|-----|-----------------------|-----|-----|-----------------------|-----|-----|-------------|-----|-----|----------|-----|-----|-------------|-----|-----|
|           |       |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | Jul      | Ago | Set | Jul       | Ago | Set | Jul          | Ago | Set | Jul                   | Ago | Set | Jul                   | Ago | Set | Jul         | Ago | Set | Jul      | Ago | Set | Jul         | Ago | Set |

Operativos de fiscalización en Acciones Preventivas. Resolución 180.00 25.00 25.00 25.00 22.00 25.00 40.00 75.00 87.00 179.00 1.16 .99

coordinación con otras áreas y/o entidades públicas

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ZULEYKA DAYDA PRADO MAZA

Subgerente de Fiscalización y Control

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

ELABORADO POR



# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                          |                 |          |                              |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|------------------------------|
| UNIDAD ORGANICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                                   | CENTRO DE COSTO | 10290008 | SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL |
| OBJETIVO GENERAL    | Fortalecer las acciones de prevención y respuesta rápida frente a desastres naturales                                                    |                 |          |                              |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Reforzar las acciones de prevención para continuar con la reducción de riesgos y mitigar los efectos producidos por desastres naturales. |                 |          |                              |

| ACTIVIDAD                                                                                                   | TAREA                                                                                       | UNIDAD MEDIDA      | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA |          |          | EJECUCION   |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|----------|----------|----------|-------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                                                                                                             |                                                                                             |                    |                           | Jul              | Ago    | Set    | Jul               | Ago    | Set    | III TRIM | III TRIM | III TRIM | AL III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones                                                            | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Básica a solicitud de parte                | Inspeccion         | 3,760.00                  | 320.00           | 320.00 | 320.00 | 271.00            | 266.00 | 208.00 | 960.00   | 745.00   | 2,676.00 | .78         | .71      | .78      | .71                   | .78      | .71      |
|                                                                                                             | Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle a solicitud de parte            | Inspeccion         | 480.00                    | 40.00            | 40.00  | 40.00  | 59.00             | 47.00  | 51.00  | 120.00   | 157.00   | 490.00   | 1.31        | 1.02     | 1.31     | 1.02                  | 1.31     | 1.02     |
|                                                                                                             | Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores                | Inspeccion         | 78.00                     | 8.00             | 8.00   | 8.00   | 4.00              | 13.00  | 13.00  | 22.00    | 30.00    | 71.00    | 1.36        | .91      | 1.36     | .91                   | 1.36     | .91      |
|                                                                                                             | Visitas de Seguridad en Edificaciones - VISE                                                | Inspeccion         | 380.00                    | 30.00            | 30.00  | 30.00  | 82.00             | 85.00  | 57.00  | 90.00    | 224.00   | 489.00   | 2.49        | 1.29     | 2.49     | 1.29                  | 2.49     | 1.29     |
|                                                                                                             | Inspecciones de evaluación a inmuebles riesgos en inmuebles (obras y predios en mal estado) | Inspeccion         | 78.00                     | 8.00             | 8.00   | 8.00   | 14.00             | 19.00  | 16.00  | 24.00    | 49.00    | 103.00   | 2.04        | 1.32     | 2.04     | 1.32                  | 2.04     | 1.32     |
| Capacitaciones en temas de prevención de desastres                                                          | Capacitaciones en temas de prevención de desastres                                          | Persona Capacitad. | 2,850.00                  | 300.00           | 300.00 | 300.00 | 36.00             | 52.00  | 370.00 | 850.00   | 458.00   | 1,444.00 | .54         | .51      | .54      | .51                   | .54      | .51      |
|                                                                                                             | Simulacros de evacuación para casos de sismo                                                | Reporte            | 68.00                     | 6.00             | 6.00   | 6.00   | .00               | .00    | 1.00   | 20.00    | 1.00     | 17.00    | .05         | .25      | .05      | .25                   | .05      | .25      |
|                                                                                                             | Desarrollo de campañas comunicacionales para la gestión del riesgo de desastres             | Campaña            | 5.00                      | 1.00             | .00    | .00    | .00               | 5.00   | 5.00   | 1.00     | 15.00    | 21.00    | 15.00       | 4.20     | 4.20     | 15.00                 | 4.20     | 4.20     |
|                                                                                                             | Organización, instrucción, entrenamiento y equipamiento de brigadas                         | Participant        | 100.00                    | 10.00            | 10.00  | 10.00  | 14.00             | 16.00  | 10.00  | 30.00    | 40.00    | 74.00    | 1.33        | .74      | 1.33     | .74                   | 1.33     | .74      |
| Implementación de brigadas administrativas y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres | Operación y mantenimiento de los almacenes soterrados                                       | Informe            | 6.00                      | .00              | 1.00   | .00    | .00               | .00    | 1.00   | 1.00     | 1.00     | 9.00     | 1.00        | 1.50     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.50     |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                          |  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| UNIDAD ORGÁNICA     | AUTORIZACION Y CONTROL                                                                                                                   |  |
| OBJETIVO GENERAL    | Fortalecer las acciones de prevención y respuesta rápida frente a desastres naturales                                                    |  |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Reforzar las acciones de prevención para continuar con la reducción de riesgos y mitigar los efectos producidos por desastres naturales. |  |

CENTRO DE COSTO 10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

| ACTIVIDAD                                                                                                   | TAREA                                         | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |      | EJECUCION MENSUAL |      |     | PROGRAMA EJECUCION |               |               | EJECUCION AL  |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----|------|-------------------|------|-----|--------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|
|                                                                                                             |                                               |               |                           | Jul              | Ago | Set  | Jul               | Ago  | Set | III Trimestre      | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |
| Implementación de brigadas administrativas y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres | Reabastecimiento de los almacenes solterrados | Informe       | 4.00                      | .00              | .00 | 1.00 | .00               | 1.00 | .00 | 1.00               | 2.00          | 1.00          | 3.00          | 11.00         | 3.00          | 3.00                  | 2.75          |               |

Implementación de brigadas administrativas y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
ZARA TERESA SANTILLAN TAFUR  
Subgerente de Defensa Civil

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |          |                                                |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE                                                                                                  | CENTRO DE COSTO | 10380001 | GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |          |                                                |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Planificar e implementar las políticas de desarrollo urbano ambiental del distrito                                                  |                 |          |                                                |

| ACTIVIDAD                                                                                            | TAREA                                                                                                 | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |      |      | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|------|------|-------------------|-------|-------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                      |                                                                                                       |               |                           | Jul              | Ago  | Set  | Jul               | Ago   | Set   | III Trim | III Trim | III Trim | III Trim  | III Trim | III Trim | III Trim              | III Trim | III Trim |                                               |
| PROPONER, FORMULAR Y EJECUTAR ESTUDIOS, PROYECTOS, PLANES Y NORMA DE PLANIFICACIÓN URBANA DISTRICTAL | Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana                         | Document      | 6.00                      | .00              | 1.00 | .00  | .00               | .00   | .00   | 2.00     | 1.00     | 2.00     | 6.00      | 2.00     | 2.00     | 2.00                  | 2.00     | 2.00     | 1.00                                          |
|                                                                                                      | Atención de expedientes de cambio de zonificación                                                     | Document      | 4.00                      | .00              | .00  | 1.00 | .00               | .00   | .00   | .00      | 1.00     | .00      | .00       | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                                           |
|                                                                                                      | elaboración de anteproyectos urbanísticos                                                             | Document      | 12.00                     | 1.00             | 1.00 | 1.00 | .00               | .00   | .00   | 1.00     | 3.00     | 4.00     | 9.00      | 1.33     | 1.33     | 1.33                  | 1.33     | 1.33     | .75                                           |
|                                                                                                      | Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión            | Document      | 4.00                      | .00              | .00  | 1.00 | .00               | .00   | .00   | 1.00     | 1.00     | 2.00     | 4.00      | 2.00     | 2.00     | 2.00                  | 2.00     | 2.00     | 1.00                                          |
| Gestionar la REVALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO INMUEBLE DISTRICTAL                          | Elaboración del Plan de Movilidad                                                                     | Informe       | 3.00                      | .00              | 1.00 | .00  | .00               | .00   | .00   | 1.00     | 1.00     | 1.00     | 3.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 1.00                                          |
|                                                                                                      | Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro.        | Document      | 4.00                      | .00              | .00  | 1.00 | .00               | .00   | .00   | .00      | 1.00     | 1.00     | 10.00     | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 2.50                                          |
|                                                                                                      | Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimon. inmueble distrital | Document      | 12.00                     | 1.00             | 1.00 | 1.00 | .00               | .00   | .00   | 1.00     | 3.00     | 1.00     | 8.00      | .33      | .33      | .33                   | .33      | .33      | .67                                           |
|                                                                                                      | Elaborar y actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble del distrito   | Document      | 4.00                      | .00              | .00  | 1.00 | .00               | .00   | .00   | .00      | 1.00     | .00      | .00       | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                                           |
| BRINDAR ASESORAMIENTO TECNICO A UNIDADES ORGANICAS EN ASUNTOS REFERIDOS A LA PLANIFICACIÓN URBANA    |                                                                                                       |               |                           | 69.00            | 6.00 | 6.00 | 6.00              | 22.00 | 22.00 | 16.00    | 18.00    | 60.00    | 202.00    | 3.33     | 3.33     | 3.33                  | 3.33     | 3.33     | 2.93                                          |



# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA **DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE** CENTRO DE COSTO **10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE**

OBJETIVO GENERAL **Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.**

OBJETIVO ESPECÍFICO **Planificar e implementar las políticas de desarrollo urbano ambiental del distrito**

| ACTIVIDAD                                                                                           | TAREA                                                                                                              | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                                                                                                     |                                                                                                                    |               |                           | Jul              | Ago   | Sep   | Jul               | Ago   | Set   | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| BRINDAR ASESORAMIENTO TECNICO A UNIDADES ORGANIZADAS EN ASUNTOS REFERIDOS A LA PLANIFICACION URBANA | Revisión de Contratos de concesión                                                                                 | Document      | 12.00                     | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00  | 1.00  | 3.00     | 3.00     | 3.00     | 3.00      | 3.00     | 3.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     |
|                                                                                                     | Admisión a trámite de las iniciativas privadas                                                                     | Document      | 12.00                     | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00  | 1.00  | 3.00     | 3.00     | 3.00     | 3.00      | 3.00     | 3.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     |
|                                                                                                     | Evaluación de iniciativas privadas                                                                                 | Document      | 4.00                      | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00  | 1.00  | 1.00     | 1.00     | 1.00     | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     |
|                                                                                                     | Conducción de procesos de promoción de la Inversión Privada                                                        | Document      | 2.00                      | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00  | 1.00  | 1.00     | 1.00     | 1.00     | 1.00      | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     |
| GESTIÓN ADMINISTRATIVA                                                                              | Atender solicitudes de información.                                                                                | Document      | 325.00                    | 30.00            | 30.00 | 30.00 | 30.00             | 30.00 | 30.00 | 90.00    | 90.00    | 90.00    | 90.00     | 90.00    | 90.00    | 3.06                  | 3.06     | 3.06     |
|                                                                                                     | Supervisión, coordinación y difusión de las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano | Document      | 4.00                      | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00  | 1.00  | 3.00     | 3.00     | 3.00     | 3.00      | 3.00     | 3.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     |
|                                                                                                     | Coordinación c/ persona, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas.                           | Document      | 10.00                     | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00  | 1.00  | 3.00     | 3.00     | 3.00     | 3.00      | 3.00     | 3.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     |
|                                                                                                     | PLANIFICACIÓN URBANA.                                                                                              |               |                           |                  |       |       |                   |       |       |          |          |          |           |          |          |                       |          |          |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Fatima Gomez Denegri*  
FATIMA GOMEZ DENEGRI  
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

ELABORADO POR



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE CENTRO DE COSTO 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL Contar con estudios que permita la elaboración de proyectos

| PROYECTO                            | TRABAJO                                                                                    | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA EJECUCION |          |          | EJECUCION AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|--------------------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                     |                                                                                            |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | III TRIM           | III TRIM | III TRIM | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                               |
| Estudio de Preinversion - Proyectos | Elaboración del estudio para la creación de islas ecológicas en el distrito de Miraflores. | Document      | 3.00                      | .00              | .00 | .00 | .00               | .00 | .00 | .00                | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .67                                           |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FATIMA GOMEZ PAREJO

Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR

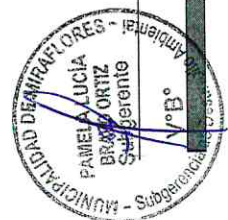
Gerente Municipal

APROBADO POR

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |          |                                     |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE                                                                                                  | CENTRO DE COSTO | 10380002 | SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |          |                                     |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos miraflores a través de una adecuada gestión ambiental                                  |                 |          |                                     |

| ACTIVIDAD                                                                     | TAREA                                                                                                | UNIDAD MEDIDA     | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCIÓN MENSUAL |        |        | PROGRAMA |          |          | EJECUCIÓN |          |          | EJECUCIÓN AL III TRIM |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------|-----------------------------------------------|
|                                                                               |                                                                                                      |                   |                           | Jul              | Ago    | Set    | Jul               | Ago    | Set    | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                   |                                               |
| Gestión de documentos                                                         | Elaboración de proy. de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otro | Documento Emitido | 1,530.00                  | 115.00           | 130.00 | 120.00 | 119.00            | 103.00 | 174.00 | 365.00   | 396.00   | 1,246.00 | 1.08      |          |          |                       |          |          |                                   | .81                                           |
| Gestión integral de la calidad ambiental                                      | Seguimiento de la calidad ambiental                                                                  | Informe           | 17.00                     | 1.00             | 1.00   | 2.00   | .00               | 1.00   | 1.00   | 4.00     | 2.00     | 10.00    | .50       |          |          |                       |          |          |                                   | .59                                           |
|                                                                               | Control de la calidad ambiental                                                                      | Operativos        | 32.00                     | 1.00             | 1.00   | 2.00   | 2.00              | 1.00   | 6.00   | 4.00     | 9.00     | 52.00    | 2.25      |          |          |                       |          |          |                                   | 1.63                                          |
|                                                                               | Prevención de la contaminación ambiental                                                             | Establecir        | 447.00                    | 35.00            | 36.00  | 41.00  | 16.00             | 14.00  | 88.00  | 112.00   | 118.00   | 348.00   | 1.05      |          |          |                       |          |          |                                   | .78                                           |
|                                                                               | Atención a quejas vecinales                                                                          | Inspección        | 133.00                    | 10.00            | 12.00  | 14.00  | 13.00             | 8.00   | 25.00  | 36.00    | 46.00    | 117.00   | 1.28      |          |          |                       |          |          |                                   | .88                                           |
| Gobernanza, cultura y ciudadanía ambiental                                    | Educación y cultura ambiental                                                                        | Persona           | 4,200.00                  | 190.00           | 110.00 | 290.00 | 185.00            | 384.00 | 224.00 | 590.00   | 793.00   | 8,294.00 | 1.34      |          |          |                       |          |          |                                   | 1.97                                          |
|                                                                               | Institucionalidad ambiental                                                                          | Informe           | 37.00                     | 1.00             | 5.00   | 2.00   | 3.00              | 3.00   | 3.00   | 8.00     | 9.00     | 32.00    | 1.13      |          |          |                       |          |          |                                   | .86                                           |
|                                                                               | Programa de Ecoeficiencia                                                                            | Persona           | 375.00                    | .00              | .00    | 85.00  | 42.00             | 37.00  | 246.00 | 85.00    | 325.00   | 885.00   | 3.82      |          |          |                       |          |          |                                   | 2.36                                          |
|                                                                               | Recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)                                 | Kilogramo         | 480.00                    | 40.00            | 40.00  | 40.00  | 35.00             | 272.00 | 48.00  | 120.00   | 355.00   | 565.20   | 2.96      |          |          |                       |          |          |                                   | 1.18                                          |
| Promoción de Buenas Prácticas Ambientales                                     | Recolección de aceite vegetal usado (AVU)                                                            | Galones           | 72.00                     | 6.00             | 6.00   | 6.00   | 23.00             | .00    | 48.68  | 18.00    | 71.68    | 191.44   | 3.98      |          |          |                       |          |          |                                   | 2.66                                          |
|                                                                               | Programa Echogares                                                                                   | Persona           | 1,200.00                  | 100.00           | 100.00 | 100.00 | .00               | 100.00 | 125.00 | 300.00   | 225.00   | 235.00   | .75       |          |          |                       |          |          |                                   | .20                                           |
|                                                                               | Programa de promoción de la investigación en temas ambientales                                       | Investigaci       | 9.00                      | .00              | 3.00   | .00    | .00               | .00    | .00    | 3.00     | .00      | 18.00    | .00       |          |          |                       |          |          |                                   | 2.00                                          |
|                                                                               | Segregación en la Fuente; Recolección de RRSS y formalización de recicladores                        | Tonelada          | 600.00                    | 50.00            | 50.00  | 50.00  | 42.76             | 61.82  | 57.24  | 150.00   | 161.82   | 532.88   | 1.08      |          |          |                       |          |          |                                   | .89                                           |
| Segregación en la Fuente; Recolección de RRSS y formalización de recicladores | Control y Monitoreo del Programa de Segregación en la Fuente                                         | Informe           | 120.00                    | 10.00            | 10.00  | 10.00  | 10.00             | 10.00  | 8.00   | 30.00    | 28.00    | 88.00    | .93       |          |          |                       |          |          |                                   | .73                                           |
|                                                                               | Incorporación de viviendas                                                                           | Viviendas         | 300.00                    | 25.00            | 25.00  | 25.00  | 127.00            | 206.00 | 142.00 | 75.00    | 475.00   | 700.00   | 6.33      |          |          |                       |          |          |                                   | 2.33                                          |
|                                                                               | Incorporación de comercios                                                                           | Establecir        | 80.00                     | 5.00             | 5.00   | 5.00   | 14.00             | 6.00   | 3.00   | 15.00    | 23.00    | 81.00    | 1.53      |          |          |                       |          |          |                                   | 1.35                                          |
|                                                                               | Capacitación en el Programa "Basura que no es Basura"                                                | Persona           | 240.00                    | 20.00            | 20.00  | 20.00  | 210.00            | 135.00 | 135.00 | 60.00    | 480.00   | 696.00   | 8.00      |          |          |                       |          |          |                                   | 2.90                                          |
| Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores                           | Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores                                                  | Persona           | 90.00                     | .00              | 15.00  | .00    | .00               | 14.00  | 7.00   | 15.00    | 21.00    | 21.00    | 1.40      |          |          |                       |          |          |                                   | .23                                           |





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |                                              |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE                                                                                                  | CENTRO DE COSTO | 10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |                                              |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos mirafloresinos a través de una adecuada gestión ambiental                              |                 |                                              |

| ACTIVIDAD                                                                                        | TAREA                                                            | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |      | EJECUCION MENSUAL |       |     | PROGRAMA |          |          | EJECUCION |          |          | EJECUCION AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----|------|-------------------|-------|-----|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|----------|
|                                                                                                  |                                                                  |               |                           | III Trimestre    |     |      | III Trimestre     |       |     | III TRIM |          |          | III TRIM  |          |          | III TRIM     |          |          | III TRIM              |          |          |          |
|                                                                                                  |                                                                  |               |                           | Jul              | Ago | Set  | Jul               | Ago   | Set | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM | III TRIM |
| Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Sólidos | Promoción de la participación ciudadana para el manejo de RR.SS. | Persona       | 5.00                      | .00              | .00 | 1.00 | .00               | 12.00 | .00 | 1.00     | 1.00     | 12.00    | 13.00     | 12.00    | 13.00    | 12.00        | 13.00    | 12.00    | 13.00                 | 12.00    | 13.00    | 2.60     |
|                                                                                                  | Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de RR.SS. | Campaña       | 5.00                      | .00              | .00 | 1.00 | .00               | .00   | .00 | 1.00     | 1.00     | 1.00     | 3.00      | 1.00     | 3.00     | 1.00         | 3.00     | 1.00     | 3.00                  | 1.00     | 3.00     | .60      |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Pavela Lucía Bravo Ortiz*

PAVELA LUCÍA BRAVO ORTIZ  
Subgerente de Desarrollo Ambiental

ELABORADO POR

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Miguel Ángel Tuesta Castillo*

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Sergio Meza Salazar*

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

APROBADO POR

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE COSTO 10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO

OBJETIVO GENERAL

Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Mantener actualizado el catastro municipal y lograr el saneamiento de los bienes de la Municipalidad de Miraflores

| ACTIVIDAD                                         | TAREA                                                                                         | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |           |           | EJECUCION MENSUAL |           |           | PROGRAMA III TRIM | EJECUCION III TRIM | EJECUCION AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /METAANUAL |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|-----------|-------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|
|                                                   |                                                                                               |               |                           | Jul              | Ago       | Set       | Jul               | Ago       | Set       |                   |                    |                       |                                   |                                              |
| Plataforma de atención al contribuyente           | Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE | Unidad        | 6,000.00                  | 500.00           | 500.00    | 500.00    | 387.00            | 460.00    | 459.00    | 1,500.00          | 1,306.00           | 3,967.00              | .87                               | .66                                          |
| Saneamiento de la propiedad municipal             | Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal                                 | Unidad        | 4.00                      | .00              | 1.00      | .00       | 1.00              | 1.00      | .00       | 1.00              | 2.00               | 5.00                  | 2.00                              | 1.25                                         |
| Atender procedimientos administrativos            | Atención de expedientes de suministro de numeración                                           | Unidad        | 1,200.00                  | 100.00           | 100.00    | 100.00    | 65.00             | 60.00     | 78.00     | 300.00            | 203.00             | 637.00                | .68                               | .53                                          |
|                                                   | Actualización de las unidades catastrales                                                     | Unidad        | 1,800.00                  | 150.00           | 150.00    | 150.00    | 176.00            | 101.00    | 289.00    | 450.00            | 566.00             | 1,274.00              | 1.26                              | .71                                          |
| Elaboración y digitalización de documentos        | Emisión de documentos internos y externos                                                     | Unidad        | 6,000.00                  | 500.00           | 500.00    | 500.00    | 242.00            | 331.00    | 377.00    | 1,500.00          | 950.00             | 2,908.00              | .63                               | .48                                          |
|                                                   | Escaner y digitalización de documento administrativos de gestión                              | Unidad        | 423,000.00                | 40,000.00        | 30,000.00 | 40,000.00 | 54,646.00         | 54,002.00 | 33,919.00 | 110,000.00        | 142,567.00         | 422,991.00            | 1.30                              | 1.00                                         |
| Mantenimiento de la base de información catastral | Mantenimiento de la base de datos                                                             | Unidad        | 10,000.00                 | 800.00           | 800.00    | 850.00    | 358.00            | 538.00    | 304.00    | 2,450.00          | 1,200.00           | 4,409.00              | .49                               | .44                                          |
|                                                   | Mantenimiento de la base gráfica                                                              | Unidad        | 405.00                    | 40.00            | 40.00     | 35.00     | 26.00             | 12.00     | 22.00     | 115.00            | 60.00              | 246.00                | .52                               | .61                                          |
|                                                   | Mantenimiento de la base fotográfica                                                          | Unidad        | 34,200.00                 | 1,300.00         | 1,300.00  | 3,000.00  | 995.00            | 1,130.00  | 2,014.00  | 5,600.00          | 4,139.00           | 10,946.00             | .74                               | .32                                          |
|                                                   | Reproducción y copia de planos                                                                | Unidad        | 1,000.00                  | 100.00           | 80.00     | 80.00     | 477.00            | 415.00    | 245.00    | 260.00            | 1,137.00           | 3,058.00              | 4.37                              | 3.06                                         |



Subgerencia de Catastro  
DAVID FERNANDO ALBUJA MESTA  
Subgerente

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



APROBADO POR  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                                       |                 |          |                                        |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS                                                                                                                                            | CENTRO DE COSTO | 10250001 | GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.                                   |                 |          |                                        |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Supervisar las obras en ejecución y el mantenimiento de la inf. pública así como los servicios de limpieza y áreas verdes que se brindan en el distrito de Miraflores |                 |          |                                        |

| ACTIVIDAD                                                              | TAREA                                                                                                     | UNIDAD MEDIDA     | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |       |       | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               |
|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|-------|-------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|
|                                                                        |                                                                                                           |                   |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago   | Set   | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |
| Balance y programación de las obras públicas municipales               | Evaluación de la ejecución de obras y propuesta de programación                                           | Document          | 1.00                      | .00              | .00   | .00   | .00               | .00   | .00   | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00                   | .00           | .00           |
| Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia                 | Emisión de resoluciones de apelación de segunda instancia y resoluciones de ejecución de obras y servicio | Resolutor         | 42.00                     | 5.00             | 2.00  | 5.00  | 2.00              | 3.00  | 24.00 | 12.00         | 29.00         | 65.00         | 2.42          | 1.55          |               |                       |               |               |
| Emitir documentos administrativos                                      | Elaboración de cartas, oficios, memorandos e informes                                                     | Document          | 240.00                    | 20.00            | 20.00 | 20.00 | 60.00             | 68.00 | 57.00 | 60.00         | 185.00        | 651.00        | 3.08          | 2.71          |               |                       |               |               |
| Sesiones para coordinar las actividades                                | Evaluación y coordinación de los avances en la ejecución de las obras y proyectos                         | Sesión            | 12.00                     | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 3.00              | 3.00  | 3.00  | 3.00          | 9.00          | 15.00         | 3.00          | 1.25          |               |                       |               |               |
| Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública | Realizar visitas al campo de operaciones                                                                  | Control Realizado | 72.00                     | 6.00             | 6.00  | 6.00  | 6.00              | 6.00  | 6.00  | 18.00         | 18.00         | 60.00         | 1.00          | .83           |               |                       |               |               |
| Supervisión de obras en ejecución                                      | Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución                                               | Control Realizado | 48.00                     | 4.00             | 4.00  | 4.00  | .00               | .00   | 10.00 | 12.00         | 10.00         | 46.00         | .83           | .96           |               |                       |               |               |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA  
Gerente de Obras y Servicios Públicos

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ARROBADO POR  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA

OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

CENTRO DE COSTO

10250003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

OBJETIVO GENERAL

Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECIFICO

Gestionar eficaz y eficientemente los servicios de limpieza pública y áreas verdes

| ACTIVIDAD                                                                                                     | TAREA                                                                                                             | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |            |            | EJECUCION MENSUAL |            |            | PROGRAMA EJECUCION |              |              | EJECUCION AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|------------|------------|-------------------|------------|------------|--------------------|--------------|--------------|--------------|----------|----------|-----------------------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                               |                                                                                                                   |               |                           | Jul              | Ago        | Set        | Jul               | Ago        | Set        | III TRIM           | III TRIM     | III TRIM     | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM                          | III TRIM | III TRIM |                                               |
| Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines                                            | Fiscalización del servicio de tratamiento y mantenimiento, conservación, mantenimiento y limpieza de Areas Verdes | M2            | 8,836,788.00              | 736,399.00       | 736,399.00 | 736,399.00 | 752,412.31        | 752,412.31 | 754,331.31 | 2,209,197.00       | 2,259,155.93 | 6,745,260.07 | 1.02         |          |          |                                   |          |          | .76                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | Tonelada      | 2,904.00                  | 252.00           | 252.00     | 228.00     | 243.43            | 237.98     | 223.90     | 732.00             | 705.31       | 2,085.35     | .96          |          |          |                                   |          |          | .72                                           |
| Servicios No Concesionados de Parques y Jardines                                                              | Mantenimiento de las Areas Verdes en playas y zonas No Concesionadas del distrito.                                | M2            | 4,035,619.20              | 336,376.60       | 336,526.60 | 336,676.60 | 337,328.38        | 338,178.38 | 338,178.38 | 1,009,579.80       | 1,013,685.14 | 3,028,905.42 | 1.00         |          |          |                                   |          |          | .75                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | M2            | 1,800.00                  | 150.00           | 150.00     | 150.00     | .00               | 825.00     | .00        | 450.00             | 825.00       | 1,975.00     | 1.83         |          |          |                                   |          |          | 1.10                                          |
|                                                                                                               | Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playas, acantilados y zonas no concesionadas                         | M2            | 1,200.00                  | 100.00           | 100.00     | 100.00     | .00               | 200.00     | .00        | 300.00             | 200.00       | 1,000.00     | .67          |          |          |                                   |          |          | .83                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | M2            | 1,200.00                  | 100.00           | 100.00     | 100.00     | .00               | 200.00     | .00        | 300.00             | 200.00       | 1,000.00     | .67          |          |          |                                   |          |          | .83                                           |
|                                                                                                               | Remodelación de áreas verdes en zonas de playas, acantilados y otras zonas no Concesionadas.                      | M2            | 1,200.00                  | 100.00           | 100.00     | 100.00     | .00               | 200.00     | .00        | 300.00             | 200.00       | 1,000.00     | .67          |          |          |                                   |          |          | .83                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | M2            | 1,200.00                  | 100.00           | 100.00     | 100.00     | .00               | 200.00     | .00        | 300.00             | 200.00       | 1,000.00     | .67          |          |          |                                   |          |          | .83                                           |
|                                                                                                               | Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas                                   | Informe       | 24.00                     | 2.00             | 2.00       | 2.00       | 2.00              | 2.00       | 2.00       | 6.00               | 6.00         | 18.00        | 1.00         |          |          |                                   |          |          | .75                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | Informe       | 24.00                     | 2.00             | 2.00       | 2.00       | 2.00              | 2.00       | 2.00       | 6.00               | 6.00         | 18.00        | 1.00         |          |          |                                   |          |          | .75                                           |
|                                                                                                               | Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas                                       | Unidad        | 540.00                    | 45.00            | 45.00      | 45.00      | 32.00             | 23.00      | 15.00      | 135.00             | 70.00        | 221.00       | .52          |          |          |                                   |          |          | .41                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | Unidad        | 540.00                    | 45.00            | 45.00      | 45.00      | 32.00             | 23.00      | 15.00      | 135.00             | 70.00        | 221.00       | .52          |          |          |                                   |          |          | .41                                           |
|                                                                                                               | Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes públicas                     | Documento     | 604.00                    | 48.00            | 52.00      | 52.00      | 48.00             | 52.00      | 52.00      | 152.00             | 152.00       | 454.00       | 1.00         |          |          |                                   |          |          | .75                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | Documento     | 604.00                    | 48.00            | 52.00      | 52.00      | 48.00             | 52.00      | 52.00      | 152.00             | 152.00       | 454.00       | 1.00         |          |          |                                   |          |          | .75                                           |
| Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano de limpieza pública                               | Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otro              | Kilometro     | 64,970.00                 | 5,518.00         | 5,518.00   | 5,340.00   | 5,376.36          | 5,393.63   | 5,209.28   | 16,376.00          | 15,979.27    | 47,299.82    | .98          |          |          |                                   |          |          | .73                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | Kilometro     | 64,970.00                 | 5,518.00         | 5,518.00   | 5,340.00   | 5,376.36          | 5,393.63   | 5,209.28   | 16,376.00          | 15,979.27    | 47,299.82    | .98          |          |          |                                   |          |          | .73                                           |
| Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales | Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos municipales           | Tonelada      | 63,122.00                 | 5,360.00         | 5,360.00   | 5,187.00   | 4,740.02          | 4,777.16   | 4,721.98   | 15,907.00          | 14,239.16    | 43,961.82    | .90          |          |          |                                   |          |          | .70                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | Tonelada      | 63,122.00                 | 5,360.00         | 5,360.00   | 5,187.00   | 4,740.02          | 4,777.16   | 4,721.98   | 15,907.00          | 14,239.16    | 43,961.82    | .90          |          |          |                                   |          |          | .70                                           |
| Servicios no concesionados de limpieza pública                                                                | Ejecución de los servicios complementarios de limpieza pública y no previsto en la concesión                      | Accion        | 312.00                    | 26.00            | 27.00      | 26.00      | 26.00             | 27.00      | 26.00      | 79.00              | 79.00        | 234.00       | 1.00         |          |          |                                   |          |          | .75                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | Accion        | 312.00                    | 26.00            | 27.00      | 26.00      | 26.00             | 27.00      | 26.00      | 79.00              | 79.00        | 234.00       | 1.00         |          |          |                                   |          |          | .75                                           |
| Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas                               | Elaboración de documentos                                                                                         | Documento     | 1,440.00                  | 120.00           | 120.00     | 120.00     | 142.00            | 161.00     | 124.00     | 360.00             | 427.00       | 1,378.00     | 1.19         |          |          |                                   |          |          | .96                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                   | Documento     | 1,440.00                  | 120.00           | 120.00     | 120.00     | 142.00            | 161.00     | 124.00     | 360.00             | 427.00       | 1,378.00     | 1.19         |          |          |                                   |          |          | .96                                           |





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |          |                                                |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS                                                                                                          | CENTRO DE COSTO | 10250003 | SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |          |                                                |
| OBJETIVO ESPECIFICO | Gestionar eficaz y eficientemente los servicios de limpieza pública y áreas verdes                                                  |                 |          |                                                |

| ACTIVIDAD                                                                               | TAREA                                                                                                                    | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |      |      | EJECUCION MENSUAL |      |      | PROGRAMA |          |          | EJECUCION AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /METAANUAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|------|------|-------------------|------|------|----------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|----------------------------------------------|
|                                                                                         |                                                                                                                          |               |                           | Jul              | Ago  | Sep  | Jul               | Ago  | Sep  | III Trim | III Trim | III Trim | III Trim     | III Trim | III Trim | III Trim              | III Trim | III Trim |                                              |
| Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas verdes. | Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de limpieza pública y áreas verdes. | Acción        | 12.00                     | 1.00             | 1.00 | 1.00 | 1.00              | 1.00 | 1.00 | 1.00     | 1.00     | 3.00     | 3.00         | 9.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | .75                                          |

MIRAFLORES

ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LANAS

Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

ELABORADO POR

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                            |                 |          |                                 |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SEGURIDAD CIUDADANA                                                        | CENTRO DE COSTO | 10190001 | GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.    |                 |          |                                 |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Reducir las ocurrencias de hechos delictivos en el distrito de Miraflores. |                 |          |                                 |

| ACTIVIDAD                               | TAREA                                                   | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCIÓN MENSUAL |           |           | PROGRAMA EJECUCIÓN |           |            | EJECUCIÓN AL |            |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|-----------|-----------|--------------------|-----------|------------|--------------|------------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                         |                                                         |               |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago       | Set       | III TRIM           | III TRIM  | III TRIM   | III TRIM     | III TRIM   | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                               |
| Administración gerencial                | Seguimiento y monitoreo de actividades internas         | Registro      | 377.00                    | 32.00            | 32.00    | 31.00    | 31.00             | 31.00     | 30.00     | 95.00              | 92.00     | 279.00     | 97           | 279.00     | 97       | 1.03                  | 1.03     | 1.03     | 1.03                                          |
|                                         | Documentos administrativos                              | Documento     | 1,560.00                  | 130.00           | 130.00   | 130.00   | 187.00            | 198.00    | 219.00    | 390.00             | 604.00    | 1,614.00   | 1.55         | 1,614.00   | 1.55     | 1.03                  | 1.03     | 1.03     | 1.03                                          |
| Alerta Miraflores                       | Plataforma de atención al ciudadano                     | Registro      | 111,690.00                | 9,486.00         | 9,486.00 | 9,180.00 | 18,073.00         | 18,115.00 | 18,541.00 | 28,152.00          | 54,729.00 | 125,549.00 | 1.94         | 125,549.00 | 1.94     | 1.12                  | 1.12     | 1.12     | 1.12                                          |
|                                         | Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante | Registro      | 110,104.00                | 9,300.00         | 9,300.00 | 9,001.00 | 10,261.00         | 10,336.00 | 10,615.00 | 27,601.00          | 31,212.00 | 81,696.00  | 1.13         | 81,696.00  | 1.13     | 1.03                  | 1.03     | 1.03     | 1.03                                          |
|                                         | Plataforma única de monitoreo y análisis                | Documento     | 18.00                     | 1.00             | 1.00     | 2.00     | 1.00              | 1.00      | 2.00      | 4.00               | 4.00      | 13.00      | 1.00         | 13.00      | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 1.00                                          |
|                                         | Plataforma de social media                              | Registro      | 25,792.00                 | 2,190.00         | 2,190.00 | 2,120.00 | 254.00            | 276.00    | 306.00    | 6,500.00           | 836.00    | 6,079.00   | 1.13         | 6,079.00   | 1.13     | 1.03                  | 1.03     | 1.03     | 1.03                                          |
|                                         | Portafolio del servicio administrativo                  | Documento     | 2,028.00                  | 169.00           | 169.00   | 169.00   | 181.00            | 186.00    | 185.00    | 507.00             | 532.00    | 1,627.00   | 1.05         | 1,627.00   | 1.05     | 1.03                  | 1.03     | 1.03     | 1.03                                          |
|                                         | Desarrollo de la capacidad                              | Capacitación  | 5.00                      | .00              | .00      | 1.00     | .00               | .00       | 1.00      | 1.00               | 1.00      | 3.00       | 1.00         | 3.00       | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 1.00                                          |
| Comunidad recibe acciones de prevención | Programa educativo                                      | Persona       | 50.00                     | .00              | .00      | .00      | .00               | .00       | .00       | .00                | .00       | 50.00      | .00          | 50.00      | .00      | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 1.00                                          |
|                                         | Comité distrital de seguridad ciudadana                 | Capacidad     | 55.00                     | 5.00             | 4.00     | 4.00     | 3.00              | 4.00      | 5.00      | 13.00              | 12.00     | 36.00      | .92          | 36.00      | .92      | .65                   | .65      | .65      | .65                                           |
|                                         | Folleto informativo                                     | Folleto       | 12,000.00                 | 2,000.00         | 2,000.00 | 2,000.00 | .00               | .00       | 1,000.00  | 4,000.00           | 1,000.00  | 10,000.00  | .25          | 10,000.00  | .25      | .83                   | .83      | .83      | .83                                           |
|                                         | Programa Red de Voluntariado                            | Acción        | 36.00                     | 3.00             | 3.00     | 3.00     | 3.00              | 3.00      | 3.00      | 9.00               | 9.00      | 27.00      | 1.00         | 27.00      | 1.00     | .75                   | .75      | .75      | .75                                           |
|                                         |                                                         |               |                           |                  |          |          |                   |           |           |                    |           |            |              |            |          |                       |          |          |                                               |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
AUGUSTO CARRERA VEGA GARCIA  
ELABORADOR POR Dada Ciudadana

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
SERGIO ANGEL BAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                            |                 |                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SEGURIDAD CIUDADANA                                                        | CENTRO DE COSTO | 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.    |                 |                                          |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Reducir las ocurrencias de hechos delictivos en el distrito de Miraflores. |                 |                                          |

| PROYECTO                                         | TRABAJO                         | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA III TRIM | EJECUCION III TRIM | EJECUCION AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM | INDICADOR DE EFICACIA /METAANUAL |
|--------------------------------------------------|---------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|-------------------|--------------------|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------------|
|                                                  |                                 |               |                           | III Trimestre    |     |     | III Trimestre     |     |     |                   |                    |                       |                                   |                                  |
|                                                  |                                 |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set |                   |                    |                       |                                   |                                  |
| Mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana | Adquisición de unidades móviles | Vehículos     | 15.00                     | .00              | .00 | .00 | .00               | .00 | .00 | .00               | .00                | .00                   | .00                               | .00                              |
|                                                  | Mobiliario y equipamiento       | Equipo        | 1.00                      | .00              | .00 | .00 | .00               | .00 | .00 | .00               | .00                | .00                   | .00                               | .00                              |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
ELABORADO POR  
AUGUSTA GARCIA  
Gerente de Seguridad Ciudadana

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1

**SEGURIDAD CIUDADANA**

**CENTRO DE COSTO**

Constitución adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

lograr un adecuado ordenamiento de tránsito y el transporte dentro del distrito.

| PROYECTO | TRABAJO | UNIDAD DE MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     | EJECUCION MENSUAL |     | PROGRAMA III TRIM | EJECUCION III TRIM | EVALUACION AL III TRIM | DE EFICACIA AL III TRIM | DE EFICACIA /METAANUAL |
|----------|---------|------------------|---------------------------|------------------|-----|-------------------|-----|-------------------|--------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|
|          |         |                  |                           | Jul              | Ago | Jul               | Ago |                   |                    |                        |                         |                        |
|          |         |                  |                           | Jul              | Ago | Jul               | Ago | III Trimestre     | Sat                |                        |                         |                        |

Mejoramiento del servicio de control de tráfico en las zonas 3, 5, 8, 10 y 11

1992

**ELABORADO POR**

REVISADO POR

**MUNICIPIO DE MIRAFLORES**

**MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**SERGIO MEZA SALAZAR**  
Gerente Municipal

Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |          |                                                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|--------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SEGURIDAD CIUDADANA                                                                                                                 | CENTRO DE COSTO | 10190003 | SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |          |                                                  |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Lograr un adecuado ordenamiento de tránsito y el transporte dentro del distrito.                                                    |                 |          |                                                  |

| ACTIVIDAD                        | TAREA                                                              | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|
|                                  |                                                                    |               |                           | Jul              | Ago      | Sep      | III Trimestre     | Jul      | Ago      | Sep      | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |
| Acción operativa y fiscalización | Fiscalización del servicio transporte público y de carga.          | Registro      | 8,100.00                  | 850.00           | 850.00   | 850.00   | 850.00            | 739.00   | 940.00   | 920.00   | 2,550.00 | 2,599.00 | 5,439.00  | 1.02     | 1.02     | .67                   |          |          |
|                                  | Orientación al tránsito e información al transeúnte.               | Registro      | 40,638.00                 | 1,500.00         | 1,500.00 | 1,500.00 | 1,500.00          | 4,244.00 | 3,020.00 | 2,134.00 | 4,500.00 | 9,398.00 | 30,733.00 | 2.09     | 2.09     | .76                   |          |          |
|                                  | Supervisión de las interferencias de vías.                         | Registro      | 762.00                    | 70.00            | 70.00    | 70.00    | 70.00             | 45.00    | 44.00    | 138.00   | 210.00   | 227.00   | 14,050.00 | 1.08     | 1.08     | 18.44                 |          |          |
|                                  | Servicio de auxilio vial.                                          | Registro      | 6,984.00                  | 582.00           | 582.00   | 582.00   | 582.00            | 374.00   | 373.00   | 361.00   | 1,746.00 | 1,108.00 | 4,120.00  | .63      | .63      | .59                   |          |          |
|                                  | Servicio de grúa.                                                  | Registro      | 1,128.00                  | 94.00            | 94.00    | 94.00    | 94.00             | 144.00   | 77.00    | 47.00    | 282.00   | 268.00   | 968.00    | .95      | .95      | .86                   |          |          |
|                                  | Eradicación de vehículos abandonados.                              | Registro      | 324.00                    | 3.00             | 3.00     | 3.00     | 3.00              | 19.00    | 33.00    | 7.00     | 9.00     | 59.00    | 252.00    | 6.56     | 6.56     | .78                   |          |          |
| Seguridad Vial                   | Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito           | Persona       | 5,880.00                  | 800.00           | 800.00   | 800.00   | 800.00            | .00      | .00      | 1,200.00 | 2,400.00 | 1,200.00 | 5,230.00  | .50      | .50      | .89                   |          |          |
|                                  | Programación de educación vial con niños y adolescentes            | Persona       | 2,460.00                  | 110.00           | 110.00   | 110.00   | 110.00            | .00      | .00      | 1,250.00 | 330.00   | 1,250.00 | 2,090.00  | 3.79     | 3.79     | .85                   |          |          |
|                                  | Eventos de promoción del transporte no motorizado                  | Persona       | 840.00                    | 90.00            | 90.00    | 90.00    | 90.00             | .00      | .00      | 35.00    | 270.00   | 35.00    | 785.00    | .13      | .13      | .93                   |          |          |
|                                  | Investigación del observatorio de accidentes de tránsito           | Document      | 36.00                     | 3.00             | 3.00     | 3.00     | 3.00              | 5.00     | 4.00     | 1.00     | 9.00     | 10.00    | 26.00     | 1.11     | 1.11     | .72                   |          |          |
|                                  | Análisis e investigación estadística de la SGMUSV                  | Document      | 12.00                     | 1.00             | 1.00     | 1.00     | 1.00              | 1.00     | 1.00     | 1.00     | 3.00     | 3.00     | 9.00      | 1.00     | 1.00     | .75                   |          |          |
|                                  | Evaluaciones y Propuestas técnicas.                                | Document      | 720.00                    | 60.00            | 60.00    | 60.00    | 60.00             | 67.00    | 87.00    | 67.00    | 180.00   | 221.00   | 611.00    | 1.23     | 1.23     | .85                   |          |          |
| Evaluación de condiciones viales | Planteamiento del tránsito vial.                                   | Document      | 24.00                     | 2.00             | 2.00     | 2.00     | 2.00              | 2.00     | 2.00     | 2.00     | 6.00     | 6.00     | 18.00     | 1.00     | 1.00     | .75                   |          |          |
|                                  | Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical. | Unidad        | 1,080.00                  | 90.00            | 90.00    | 90.00    | 90.00             | 61.00    | 92.00    | 42.00    | 270.00   | 195.00   | 785.00    | .72      | .72      | .73                   |          |          |
|                                  | Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica.        | Unidad        | 6,000.00                  | 500.00           | 500.00   | 500.00   | 500.00            | 425.00   | 549.00   | 425.00   | 1,500.00 | 1,399.00 | 4,182.00  | .93      | .93      | .70                   |          |          |
|                                  | Elaboración de documentos diversos.                                | Document      | 3,269.00                  | 280.00           | 280.00   | 280.00   | 280.00            | 230.00   | 245.00   | 230.00   | 840.00   | 705.00   | 1,988.00  | .84      | .84      | .61                   |          |          |
| Gestión administrativa           | Fortalecimiento del capital humano.                                | Persona       | 1,068.00                  | 89.00            | 89.00    | 89.00    | 89.00             | 93.00    | 93.00    | 93.00    | 267.00   | 279.00   | 785.00    | 1.04     | 1.04     | .74                   |          |          |
|                                  | Capacitaci                                                         | Capacitaci    |                           |                  |          |          |                   |          |          |          |          |          |           |          |          |                       |          |          |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                     |                 |          |                                                  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|--------------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SEGURIDAD CIUDADANA                                                                                                                 | CENTRO DE COSTO | 10190003 | SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales. |                 |          |                                                  |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Lograr un adecuado ordenamiento de tránsito y el transporte dentro del distrito.                                                    |                 |          |                                                  |

| ACTIVIDAD              | TAREA            | UNIDAD<br>MEDIDA    | META FISICA<br>ANUAL<br>INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA<br>III TRIM | EJECUCION<br>III TRIM | EJECUCION<br>AL<br>III TRIM | INDICADOR<br>DE EFICACIA<br>III TRIM | INDICADOR<br>DE EFICACIA<br>AL III TRIM<br>/META ANUAL |
|------------------------|------------------|---------------------|---------------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|----------------------|-----------------------|-----------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                        |                  |                     |                                 | III Trimestre    |        |        | III Trimestre     |        |        |                      |                       |                             |                                      |                                                        |
|                        |                  |                     |                                 | Jul              | Ago    | Set    | Jul               | Ago    | Set    |                      |                       |                             |                                      |                                                        |
| Gestión administrativa | Atención vecinal | Persona<br>Atendida | 1,980.00                        | 165.00           | 165.00 | 165.00 | 163.00            | 166.00 | 154.00 | 495.00               | 483.00                | 1,256.00                    | .98                                  | .63                                                    |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ARMANDO MENDOZA GARCIA

Subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal



# Formato N°1

## Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                            |                 |                                          |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | SEGURIDAD CIUDADANA                                                        | CENTRO DE COSTO | 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA |
| OBJETIVO GENERAL    | Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.    |                 |                                          |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Reducir las ocurrencias de hechos delictivos en el distrito de Miraflores. |                 |                                          |

| PROYECTO                                                                                                              | TRABAJO                                                                                              | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA |          |          | EJECUCION AL |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|----------|----------|----------|--------------|----------|----------|-----------------------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|----------|----------|
|                                                                                                                       |                                                                                                      |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM     | III TRIM | III TRIM | III TRIM                          | III TRIM | III TRIM | III TRIM                                      | III TRIM | III TRIM |
| Mejoramiento de estructuras y Estudio de pre-inversión de equipamiento de intersecciones semaforizadas en el Distrito |                                                                                                      | Estudio       | 1.00                      | .00              | .00 | .00 | .00               | .00 | .00 | .00      | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                               | .00      | .00      | .00                                           | .00      | .00      |
| Ampliación del sistema de video vigilancia del servicio de seguridad ciudadana                                        | Adecuada capacidad de visualización y monitoreo del sistema de video vigilancia                      | Unidad        | 1.00                      | .00              | .00 | .00 | .00               | .00 | .00 | .00      | .00      | .00      | .00          | .00      | .00      | .00                               | .00      | .00      | .00                                           | .00      | .00      |
| Estudios de Pre-inversión                                                                                             | Elaboración de estudios para el mejoramiento de la respuesta en atención medica y rescate de la comp | Estudio       | 1.00                      | .00              | .00 | .00 | 1.00              | .00 | .00 | 1.00     | .00      | 1.00     | .00          | .00      | .00      | .00                               | .00      | .00      | .00                                           | .00      | .00      |

**MIRAFLORES**  
**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
 Gerente de Planeación y Presupuesto

**MIRAFLORES**  
**MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO**  
 Gerente de Planeación y Presupuesto

**MIRAFLORES**  
**SERGIO MEZA SALAZAR**  
 Gerente de Planeación y Presupuesto

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA

SEGURIDAD CIUDADANA

CENTRO DE COSTO 10190002 SUBGERENCIA DE SERENAZGO

OBJETIVO GENERAL

Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Fortalecer las acciones de prevención, control y vigilancia, articuladas con las instituciones públicas-privadas y la comunidad organizada.

| ACTIVIDAD                                                         | TAREA                                                             | UNIDAD MEDIDA      | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |           |           | EJECUCIÓN MENSUAL |           |           | PROGRAMA      |               |               | EJECUCIÓN     |               |               | EJECUCIÓN AL III TRIM |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------|------------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|-----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------|
|                                                                   |                                                                   |                    |                           | Jul              | Ago       | Set       | Jul               | Ago       | Set       | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre                     | III Trimestre | III Trimestre |                                               |
| Fortalecimiento del Capital Humano                                | Capacitación del cuerpo de serenazgo                              | Capacitaci         | 18.00                     | 2.00             | 1.00      | 2.00      | 2.00              | 1.00      | 2.00      | 5.00          | 5.00          | 5.00          | 14.00         | 5.00          | 5.00          | 14.00                 | 5.00          | 5.00          | 1.00                              | 1.00          | 1.00          | .78                                           |
|                                                                   | Charlas de acercamiento a la población                            | Persona Capacitaci | 5,475.00                  | 465.00           | 465.00    | 450.00    | 2,257.00          | 2,408.00  | 3,063.00  | 1,380.00      | 7,728.00      | 18,703.00     | 5.60          | 3.42          |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
| Servicios de Vigilancia y Control del Distrito                    | Atenciones Medicas                                                | Registro           | 6,570.00                  | 558.00           | 558.00    | 540.00    | 390.00            | 463.00    | 500.00    | 1,656.00      | 1,353.00      | 4,138.00      | .82           | .63           |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
|                                                                   | Patrullaje vehicular movil y motorizado                           | Registro           | 180,675.00                | 15,345.00        | 15,345.00 | 14,850.00 | 14,365.00         | 14,012.00 | 13,625.00 | 45,540.00     | 42,002.00     | 137,036.00    | .92           | .76           |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
|                                                                   | Patrullaje no motorizado                                          | Registro           | 163,510.00                | 13,733.00        | 13,733.00 | 13,290.00 | 13,659.00         | 12,236.00 | 10,765.00 | 40,756.00     | 36,660.00     | 118,266.00    | .90           | .72           |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
|                                                                   | Operativos                                                        | Registro           | 7,683.00                  | 651.00           | 651.00    | 630.00    | 1,708.00          | 1,163.00  | 1,213.00  | 1,932.00      | 4,084.00      | 12,182.00     | 2.11          | 1.59          |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
|                                                                   | Patrullaje Integrado                                              | Sector             | 1,095.00                  | 93.00            | 93.00     | 90.00     | 459.00            | 287.00    | 178.00    | 276.00        | 904.00        | 3,038.00      | 3.28          | 2.77          |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
| Programa Canino                                                   | Documentos administrativos                                        | Document           | 1,920.00                  | 160.00           | 160.00    | 160.00    | 163.00            | 164.00    | 179.00    | 480.00        | 506.00        | 1,585.00      | 1.05          | .83           |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
|                                                                   | Evaluación medica-veterinaria                                     | Unidad             | 156.00                    | 13.00            | 13.00     | 13.00     | 13.00             | 13.00     | 13.00     | 39.00         | 39.00         | 117.00        | 1.00          | .75           |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
| Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector | Alimentación de canes                                             | Kilogramo          | 2,609.75                  | 221.65           | 221.65    | 214.50    | 254.40            | 238.50    | 222.60    | 657.80        | 715.50        | 2,062.40      | 1.09          | .79           |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
|                                                                   | Adiestramiento y exhibiciones caninas                             | Unidad             | 180.00                    | 13.00            | 17.00     | 17.00     | .00               | 1.00      | 2.00      | 47.00         | 3.00          | 69.00         | .06           | .38           |               |                       |               |               |                                   |               |               |                                               |
| Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector | Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector | Vehiculos          | 453.00                    | .00              | 151.00    | .00       | .00               | .00       | .00       | 151.00        | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00                   | .00           | .00           | .00                               | .00           | .00           | .00                                           |

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES  
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

EMERQUE CASTAÑEDA SANCHEZ  
Subgerente de Serenazgo



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

DESARROLLO HUMANO

Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

CENTRO DE COSTO 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

| ACTIVIDAD                                                | TAREA                                       | UNIDAD MEDIDA     | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCIÓN MENSUAL |          |          | PROGRAMA |          |           | EJECUCIÓN AL |           |           | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /METAANUAL |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|----------|----------|-----------|--------------|-----------|-----------|-----------------------|----------|----------|----------------------------------------------|
|                                                          |                                             |                   |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM     | III TRIM  | III TRIM  | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                              |
| Gestión Administrativa                                   | Emisión documentos administrativos          | Documento Emitido | 1,900.00                  | 150.00           | 150.00   | 150.00   | 177.00            | 115.00   | 112.00   | 450.00   | 404.00   | 1,343.00  | 1,343.00     | 1,343.00  | 1,343.00  | .90                   | .71      | .90      | .71                                          |
| Cohesión Social                                          | Fortalecimiento de la Identidad Comunitaria | Persona           | 22,550.00                 | 800.00           | 4,000.00 | 5,000.00 | 800.00            | 1,000.00 | 4,800.00 | 9,800.00 | 6,600.00 | 11,825.00 | 11,825.00    | 11,825.00 | 11,825.00 | .67                   | .52      | .67      | .52                                          |
| Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa | Talleres de Emprendimiento e Innovación     | Participante      | 2,455.00                  | 225.00           | 255.00   | 255.00   | 150.00            | .00      | 150.00   | 735.00   | 300.00   | 900.00    | 900.00       | 900.00    | 900.00    | .41                   | .37      | .41      | .37                                          |
|                                                          | Servicios Educativos                        | Alumno            | 10,320.00                 | 1,690.00         | 490.00   | 690.00   | 1,695.00          | 492.00   | 500.00   | 2,870.00 | 2,687.00 | 8,636.00  | 8,636.00     | 8,636.00  | 8,636.00  | .94                   | .84      | .94      | .84                                          |
| Programas Sociales                                       | Pensión 65                                  | Persona           | 36.00                     | 3.00             | 3.00     | 3.00     | 23.00             | 24.00    | 24.00    | 9.00     | 71.00    | 209.00    | 209.00       | 209.00    | 209.00    | 7.89                  | 5.81     | 7.89     | 5.81                                         |
|                                                          | Unidad de Focalización de Hogares -SISFOH   | Persona           | 1,068.00                  | .00              | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | .00      | .00      | 1,163.00  | 1,163.00     | 1,163.00  | 1,163.00  | .00                   | 1.09     | .00      | 1.09                                         |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR  
CARLOS GUERRA ROSAS  
Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                               |                 |          |                               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO HUMANO                                                                                                             | CENTRO DE COSTO | 10420001 | GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO |
| OBJETIVO GENERAL    | Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad                           |                 |          |                               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Contribuir con el desarrollo integral de las personas, promoviendo la actividad física por medio del Deporte y la Recreación. |                 |          |                               |

| PROYECTO                                                         | TRABAJO                                  | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCIÓN MENSUAL |     |     | PROGRAMA      |               |               | EJECUCIÓN     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------|
|                                                                  |                                          |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |                                               |
| Ampliación e implementación del gimnasio municipal en la zona 01 | Adquisición de máquinas de gimnasio      | Equipo        | 12.00                     | .00              | .00 | .00 | .00               | .00 | .00 | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00                   | .00           | .00           | .00                                           |
|                                                                  | Adquisición de implementos para gimnasio | Equipo        | 23.00                     | .00              | .00 | .00 | .00               | .00 | .00 | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00                   | .00           | .00           | .00                                           |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS  
Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



REVISADO POR  
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                               |                 |          |                               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO HUMANO                                                             | CENTRO DE COSTO | 10420001 | GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua |                 |          |                               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad                          |                 |          |                               |

| PROYECTO                                                                                              | TRABAJO | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | EJECUCIÓN MENSUAL |     |     | EJECUCIÓN AL III TRIM |     |     | EJECUCIÓN AL III TRIM |     |     | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM |     |     | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /METAANUAL |     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|---------------------------|-------------------|-----|-----|-----------------------|-----|-----|-----------------------|-----|-----|-----------------------------------|-----|-----|----------------------------------------------|-----|-----|
|                                                                                                       |         |               |                           | Jul               | Ago | Set | Jul                   | Ago | Set | Jul                   | Ago | Set | Jul                               | Ago | Set | Jul                                          | Ago | Set |
| Creación e implementación de Equipamiento y mobiliario la Casa del Adulto Mayor de la Urb. Santa Cruz | Equipo  |               | 1.00                      | .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 |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*[Firma]*

CARLOS ERICSON FORERAS RÍOS

Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*[Firma]*

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*[Firma]*

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                               |                 |          |                               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO HUMANO                                                             | CENTRO DE COSTO | 10420001 | GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua |                 |          |                               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad                          |                 |          |                               |

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCIÓN MENSUAL |     |     | PROGRAMA      |               |               | EJECUCIÓN     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-----------|-------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------|
|           |       |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |                                               |

Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH

|      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |      |     |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|
| 9.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 3.00 | 3.00 | 3.00 | 4.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | 1.00 | .44 |
|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|------|-----|

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS

Gerente de Focalización de Hogares - SISFOH

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                               |                 |          |                               |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO HUMANO                                                             | CENTRO DE COSTO | 10420001 | GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO |
| OBJETIVO GENERAL    | Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua |                 |          |                               |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad                          |                 |          |                               |

| PROYECTO                  | TRABAJO                                                                                               | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |      | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION   |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /METAANUAL |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----|------|-------------------|-----|-----|---------------|---------------|---------------|-------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|----------------------------------------------|
|                           |                                                                                                       |               |                           | Jul              | Ago | Set  | Jul               | Ago | Set | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | AL III TRIM | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |                                              |
| Estudios de Pre-inversión | Elaboración de estudios para el mejoramiento del acceso a los servicios y programas sociales, cultura | Estudio       | 1.00                      | .00              | .00 | 1.00 | .00               | .00 | .00 | .00           | .00           | 1.00          | .00         | .00           | .00           | .00                   | .00           | .00           | .00                                          |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*[Firma]*

CARLOS FERRER CONTRERAS RIOS  
Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal

# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                      |                 |          |                                         |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO HUMANO                                                                                                                                    | CENTRO DE COSTO | 10420002 | SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad                                                  |                 |          |                                         |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorentina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad |                 |          |                                         |

| Promover adecuados estilos de vida saludable en la población infantil |           |       |               |                           |                  |     |     |                   |     |     |               |          |          |           |          |          |                       |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|---------------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| OBJETIVO ESPECIFICO                                                   | ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA      |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |          |
|                                                                       |           |       |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | III Trimestre | III TRIM | III TRIM | III TRIM  | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM |





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                                                                      |                 |          |                                         |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|-----------------------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | DESARROLLO HUMANO                                                                                                                                    | CENTRO DE COSTO | 10420002 | SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL |
| OBJETIVO GENERAL    | Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad                                                  |                 |          |                                         |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorentina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad |                 |          |                                         |

| ACTIVIDAD | TAREA | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |     |     | EJECUCION MENSUAL |     |     | PROGRAMA      |          |          | EJECUCION |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |         |         | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-----------|-------|---------------|---------------------------|------------------|-----|-----|-------------------|-----|-----|---------------|----------|----------|-----------|----------|----------|-----------------------|---------|---------|-----------------------------------------------|
|           |       |               |                           | Jul              | Ago | Set | Jul               | Ago | Set | III Trimestre | III Trim | III Trim | III Trim  | III Trim | III Trim | II Trim               | II Trim | II Trim |                                               |

|                                               |                                                                           |                  |          |          |        |          |          |          |          |          |          |          |      |      |      |      |      |      |     |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|------|------|------|------|------|-----|
| Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente | Atención y Promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevenc | Persona Atendida | 8,740.00 | 1,230.00 | 863.00 | 1,075.00 | 1,050.00 | 1,209.00 | 1,304.00 | 3,168.00 | 3,563.00 | 6,942.00 | 1.12 | 1.12 | 1.12 | 1.12 | 1.12 | 1.12 | .79 |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------|----------|----------|--------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|------|------|------|------|------|------|-----|

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Gerencia de Desarrollo Humano

JESUS MAMANI ROMERO

Subgerente de Salud y Bienestar Social

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIQUEL ANGEL TUESTA CASTILLO

Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

CENTRO DE COSTO 10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)

DESARROLLO HUMANO

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

Atención a Personas en estado de vulnerabilidad

| ACTIVIDAD                      | TAREA                                                                                                      | UNIDAD MEDIDA       | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |          |          | EJECUCION MENSUAL |          |          | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION     |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------|------------------|----------|----------|-------------------|----------|----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|
|                                |                                                                                                            |                     |                           | Jul              | Ago      | Set      | Jul               | Ago      | Set      | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |
| Gestión Administrativa PVL     | Emisión de documento                                                                                       | Documentos Emitidos | 420.00                    | 35.00            | 35.00    | 35.00    | 33.00             | 30.00    | 35.00    | 105.00        | 98.00         | 281.00        | .93           | .67           | .50           | .33                   | .58           | .80           |
|                                | Entrega de gas a comités                                                                                   | Balón De Gas        | 48.00                     | .00              | 8.00     | .00      | .00               | 8.00     | .00      | 8.00          | 8.00          | 24.00         | 1.00          | .50           | .33           | .58                   | .80           | .78           |
|                                | Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactancia materna y prácticas p/alimentación lactante) | Capacitación        | 3.00                      | .00              | 1.00     | .00      | .00               | 1.00     | .00      | 1.00          | 1.00          | 1.00          | 1.00          | .33           | .58           | .80                   | .78           | .82           |
|                                | Atención de beneficiarios 1ra prioridad                                                                    | Beneficiarios       | 2,412.00                  | 201.00           | 201.00   | 201.00   | 154.00            | 149.00   | 145.00   | 603.00        | 448.00        | 1,400.00      | .74           | .58           | .80           | .78                   | .82           | .00           |
|                                | Atención de beneficiarios 2da prioridad                                                                    | Beneficiarios       | 2,412.00                  | 201.00           | 201.00   | 201.00   | 220.00            | 224.00   | 228.00   | 603.00        | 672.00        | 1,921.00      | 1.11          | .80           | .78           | .82                   | .00           | .00           |
| Fortalecimiento de Comités PVL | Otorgar fórmula nutricional a 1ra Prioridad                                                                | Racion              | 54,600.00                 | 4,650.00         | 4,500.00 | 4,650.00 | 4,774.00          | 4,619.00 | 4,350.00 | 13,800.00     | 13,743.00     | 42,468.00     | 1.00          | .78           | .82           | .00                   | .00           | .00           |
|                                | Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad                                                                | Racion              | 67,340.00                 | 5,735.00         | 5,550.00 | 5,735.00 | 6,820.00          | 3,944.00 | 6,840.00 | 17,020.00     | 17,604.00     | 55,294.00     | 1.03          | .82           | .00           | .00                   | .00           | .00           |
|                                | Empradonamiento de beneficiarios                                                                           | Registro            | 2.00                      | 1.00             | .00      | .00      | .00               | .00      | .00      | 1.00          | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00                   | .00           | .00           |
|                                | Control de calidad de alimentos                                                                            | Documento           | 1.00                      | .00              | 1.00     | .00      | .00               | .00      | .00      | 1.00          | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00                   | .00           | .00           |
|                                | Evaluación antropométrica niños menores de 5 años                                                          | Persona Evaluada    | 228.00                    | .00              | .00      | .00      | .00               | .00      | 1.00     | .00           | 1.00          | 81.00         | .00           | .36           | .00           | .00                   | .00           | .00           |
| Atención a beneficiarios PVL   | Atención de beneficiarios 1ra prioridad                                                                    | Beneficiarios       | 1,860.00                  | 155.00           | 155.00   | 155.00   | .00               | .00      | .00      | 465.00        | .00           | .00           | .00           | .00           | .00           | .00                   | .00           | .00           |
|                                | Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios -TBC                                                | Canasta             | 96.00                     | 8.00             | 8.00     | 8.00     | 9.00              | 10.00    | 9.00     | 24.00         | 28.00         | 48.00         | 1.17          | .50           | .00           | .00                   | .00           | .00           |
| Gestión Administrativa - PCA   |                                                                                                            |                     |                           | 25.00            | 25.00    | 25.00    | 25.00             | 25.00    | 25.00    | 75.00         | 75.00         | 225.00        | 1.00          | .75           | .00           | .00                   | .00           | .00           |

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS  
Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZPO SALAZAR  
Gerente Municipal



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

CULTURA Y TURISMO

CENTRO DE COSTO

10410002 HUACA PUCLLANA

Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.

Conservación, restauración, puesta en valor y promoción del Complejo Arqueológico Huaca Pucllana.

| ACTIVIDAD                                       | TAREA                                                                           | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |           |           | EJECUCION MENSUAL |           |           | PROGRAMA      |               |               | EJECUCION     |               |               | EJECUCION AL  |               |               | INDICADOR DE EFICACIA |               |               | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-----------|-----------|-------------------|-----------|-----------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|-----------------------|---------------|---------------|-----------------------------------------------|
|                                                 |                                                                                 |               |                           | Jul              | Ago       | Set       | Jul               | Ago       | Set       | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre | III Trimestre         | III Trimestre | III Trimestre |                                               |
| ADMINISTRACION DEL COMPLEJO ARQUEOLOGICO        | Gestion Administrativa - Documento                                              | Documento     | 733.00                    | 90.00            | 64.00     | 56.00     | 38.00             | 45.00     | 39.00     |               | 210.00        | 122.00        | 296.00        |               |               |               |               |               |                       |               |               | .40                                           |
|                                                 | Gestion Administrativa - Coordinaciones                                         | Accion        | 336.00                    | 28.00            | 28.00     | 27.00     | 28.00             | 30.00     | 34.00     |               | 83.00         | 92.00         | 115.00        |               |               |               |               |               |                       |               |               | .34                                           |
|                                                 | Mantenimiento de Ambientes                                                      | Accion        | 56.00                     | 4.00             | 4.00      | 4.00      | 6.00              | 4.00      | 4.00      |               | 12.00         | 14.00         | 29.00         |               |               |               |               |               |                       |               |               | .52                                           |
|                                                 | Mantenimiento de Parque de Fauna Nativa                                         | Accion        | 12.00                     | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00      | 1.00      |               | 3.00          | 3.00          | 6.00          |               |               |               |               |               |                       |               |               | .50                                           |
|                                                 | Mantenimiento de Parque de Flora Nativa                                         | Accion        | 12.00                     | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00      | 1.00      |               | 3.00          | 3.00          | 6.00          |               |               |               |               |               |                       |               |               | .50                                           |
| ATENCIÓN, PROMOCIÓN Y RELACIÓN CON LA COMUNIDAD | Personas                                                                        | Persona       | 98,500.00                 | 10,000.00        | 10,500.00 | 10,000.00 | 15,361.00         | 17,243.00 | 12,968.00 |               | 30,500.00     | 45,572.00     | 84,701.00     |               |               |               |               |               |                       |               |               | .86                                           |
|                                                 | Talleres y Charlas                                                              | Curso         | 31.00                     | 3.00             | 3.00      | 2.00      | 3.00              | 3.00      | 3.00      |               | 8.00          | 9.00          | 17.00         |               |               |               |               |               |                       |               |               | .55                                           |
|                                                 | Coordinación de eventos y comunicación                                          | Accion        | 12.00                     | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00      | 1.00      |               | 3.00          | 1.00          | 1.00          |               |               |               |               |               |                       |               |               | .08                                           |
|                                                 | Mejoramiento de atención a los visitantes                                       | Accion        | 5.00                      | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00      | 1.00      |               | 2.00          | 2.00          | 1.00          |               |               |               |               |               |                       |               |               | .00                                           |
|                                                 | Mejoramiento de paneles táctiles para visitas con discapacidad visual           | Accion        | 1.00                      | 1.00             | 1.00      | 1.00      | 1.00              | 1.00      | 1.00      |               | 1.00          | 1.00          | 1.00          |               |               |               |               |               |                       |               |               | .00                                           |
| INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN ARQUEOLÓGICA       | Excavación Arqueológica y Analisis Preliminar - Extracción y traslado de tierra | M3            | 340.00                    | 60.00            | 60.00     | 60.00     | 60.00             | 46.31     | 27.66     |               | 180.00        | 73.97         | 73.97         |               |               |               |               |               |                       |               |               | .22                                           |
|                                                 | Excavación Arqueológica y Analisis Preliminar - Registro                        | Registro      | 5,280.00                  | 850.00           | 880.00    | 880.00    | 880.00            | 763.00    | 1,301.00  |               | 2,610.00      | 2,064.00      | 2,064.00      |               |               |               |               |               |                       |               |               | .39                                           |
|                                                 | Excavación Arqueológica y Analisis Preliminar - Material Cultural               | Muestra       | 500.00                    | 100.00           | 100.00    | 100.00    | 100.00            | 100.00    | 29.00     |               | 100.00        | 61.00         | 61.00         |               |               |               |               |               |                       |               |               | .12                                           |
|                                                 | Excavación Arqueológica y Analisis Preliminar - Digitalización de dibujos       | Mapa          | 30.00                     | 10.00            | 10.00     | 10.00     | 10.00             | 10.00     | 10.00     |               | 10.00         | 10.00         | 10.00         |               |               |               |               |               |                       |               |               | .00                                           |
|                                                 | Inventario y Embalaje de Material Cultural Recuperado                           | Muestra       | 1,301.00                  | 100.00           | 100.00    | 100.00    | 100.00            | 100.00    | 100.00    |               | 100.00        | 596.00        | 596.00        |               |               |               |               |               |                       |               |               | .46                                           |



# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                   |                 |                         |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | CULTURA Y TURISMO                                                                                 | CENTRO DE COSTO | 10410002 HUACA PUCLLANA |
| OBJETIVO GENERAL    | Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.                          |                 |                         |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Conservación, restauración, puesta en valor y promoción del Complejo Arqueológico Huaca Pucllana. |                 |                         |

| ACTIVIDAD                                                                                           | TAREA                                                                                                | UNIDAD MEDIDA | META FÍSICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |        |        | EJECUCIÓN MENSUAL |        |        | PROGRAMA EJECUCIÓN |          |          | EJECUCIÓN AL III TRIM |          |          | INDICADOR DE EFICACIA |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|--------|--------|-------------------|--------|--------|--------------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                                                                                     |                                                                                                      |               |                           | Jul              | Ago    | Set    | Jul               | Ago    | Set    | III TRIM           | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM |                                               |
| INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN ARQUEOLÓGICA                                                           | Conservación de Estructuras de Barro - limpieza de area, fraguado de capping y consolidación química | M2            | 374.50                    | 25.00            | 80.00  | 30.00  | 84.00             | 30.00  | 27.72  | 135.00             | 141.72   | 269.32   | 1.05                  | 1.05     | 1.05     | 1.05                  | 1.05     | 1.05     | .72                                           |
|                                                                                                     | Conservación de Estructuras de Barro - Elaboración de adobes                                         | Muestra       | 3,000.00                  | 500.00           | .00    | 500.00 | 500.00            | .00    | 500.00 | 1,000.00           | 1,000.00 | 1,500.00 | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | .50                                           |
|                                                                                                     | Conservación de Estructuras de Barro - Restauración de estructura y Capping                          | M3            | 41.50                     | .00              | 4.50   | 5.00   | .00               | 9.50   | 6.12   | 9.50               | 15.62    | 35.38    | 1.64                  | 1.64     | 1.64     | 1.64                  | 1.64     | 1.64     | .85                                           |
|                                                                                                     | Conservación de Estructuras de Barro - Registro                                                      | Registro      | 1,480.00                  | 124.00           | 124.00 | 124.00 | 44.00             | 54.00  | 54.00  | 372.00             | 152.00   | 298.00   | .41                   | .41      | .41      | .41                   | .41      | .41      | .20                                           |
| CONSERVACIÓN Y MANEJO DE LAS COLECCIONES DEL MUSEO DE SITIO-DEPÓSITO DE MATERIAL TEXTIL-ANÁLISIS    | Conservación de Estructuras de Barro - Mapa                                                          | Mapa          | 24.00                     | 2.00             | 2.00   | 2.00   | .00               | .00    | .00    | 6.00               | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                                           |
|                                                                                                     | Digitalización de dibujos                                                                            | Mapa          | 17.00                     | 2.00             | 2.00   | 1.00   | .00               | .00    | 4.00   | 5.00               | 4.00     | 6.00     | .80                   | .80      | .80      | .80                   | .80      | .80      | .35                                           |
|                                                                                                     | Conservación de Estructuras de Barro - Documentación fichas de conservación, elaboración de informe  | Document      | 540.00                    | 30.00            | 50.00  | 50.00  | .00               | .00    | .00    | 130.00             | .00      | 1.00     | .00                   | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                                           |
|                                                                                                     | Excavación y Conservación Arqueológica                                                               | Document      | 27.00                     | 3.00             | 3.00   | 3.00   | .00               | .00    | .00    | 9.00               | .00      | 1.00     | .00                   | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .04                                           |
| Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Depósito de Material Textil-Informe          | Elaboración del Proyecto al Ministerio de Cultura                                                    | Document      | 768.00                    | 78.00            | 74.00  | 74.00  | 415.00            | 952.00 | 353.00 | 226.00             | 1,720.00 | 3,057.00 | 7.61                  | 7.61     | 7.61     | 7.61                  | 7.61     | 7.61     | 3.98                                          |
|                                                                                                     | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Depósito de material textil-análisis          | Document      | 18.00                     | 2.00             | 2.00   | 2.00   | 97.00             | 24.00  | 42.00  | 6.00               | 163.00   | 167.00   | 27.17                 | 27.17    | 27.17    | 27.17                 | 27.17    | 27.17    | 9.28                                          |
|                                                                                                     | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Depósito de material textil-informe           | Document      | 7.00                      | 1.00             | 1.00   | 1.00   | 1.00              | 1.00   | 1.00   | 3.00               | 3.00     | 9.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 1.29                                          |
|                                                                                                     | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Conservación y restauración de cerámicos      | Muestra       | 72.00                     | 6.00             | 6.00   | 6.00   | 14.00             | 14.00  | 14.00  | 18.00              | 42.00    | 63.00    | 2.33                  | 2.33     | 2.33     | 2.33                  | 2.33     | 2.33     | .88                                           |
| Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Conservación y restauración de cerámica-info | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Conservación y restauración de cerámicos      | Document      | 7.00                      | 1.00             | 1.00   | 1.00   | 1.00              | 1.00   | 1.00   | 3.00               | 3.00     | 4.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | 1.00                  | 1.00     | 1.00     | .57                                           |
|                                                                                                     | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Conservación y restauración de cerámica-info  | Document      | 160.00                    | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | .00    | .00                | .00      | 70.00    | .00                   | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .44                                           |
|                                                                                                     | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Depósito de bioantropología-material oseo     | Muestra       | 6.00                      | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | .00    | .00                | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                                           |
|                                                                                                     | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Depósito de bioantropología-análisis e inform | Document      | 6.00                      | .00              | .00    | .00    | .00               | .00    | .00    | .00                | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                   | .00      | .00      | .00                                           |





# Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

|                     |                                                                                                    |                 |                         |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------|
| UNIDAD ORGÁNICA     | CULTURA Y TURISMO                                                                                  | CENTRO DE COSTO | 10410002 HUACA PUCLLANA |
| OBJETIVO GENERAL    | Promover actividades culturales, artísticas y turísticas en el distrito.                           |                 |                         |
| OBJETIVO ESPECÍFICO | Conservación, restauración, puesta en valor y promoción del Complejo Arqueológico Huaca Pucallana. |                 |                         |

| ACTIVIDAD                                 | TAREA                                                                                             | UNIDAD MEDIDA | META FISICA ANUAL INICIAL | PROGRAMA MENSUAL |       |       | EJECUCION MENSUAL |        |        | PROGRAMA |          |          | EJECUCION AL III TRIM |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM |          |          | INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------------------|------------------|-------|-------|-------------------|--------|--------|----------|----------|----------|-----------------------|----------|----------|-----------------------------------|----------|----------|-----------------------------------------------|
|                                           |                                                                                                   |               |                           | Jul              | Ago   | Set   | Jul               | Ago    | Set    | III TRIM | III TRIM | III TRIM | III TRIM              | III TRIM | III TRIM | III TRIM                          | III TRIM | III TRIM |                                               |
| INVESTIGACIÓN Y CONSERVACIÓN ARQUEOLÓGICA | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-depósito de material orgánico e inorgánico | Muestra       | 415.00                    | 55.00            | 55.00 | 55.00 | 55.00             | 303.00 | 336.00 | 877.00   | 165.00   | 1,516.00 | 2,198.00              | 9.19     | 5.30     |                                   |          |          |                                               |
|                                           | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-depósito de material orgánico e inorgánico | Document      | 6.00                      | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00   | 1.00   | 1.00     | 3.00     | 3.00     | 4.00                  | 1.00     | .67      |                                   |          |          |                                               |
|                                           | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-depósito de material orgánico e inorgánico | Registro      | 480.00                    | 30.00            | 30.00 | 30.00 | 30.00             | 168.00 | 168.00 | 168.00   | 90.00    | 504.00   | 693.00                | 5.60     | 1.44     |                                   |          |          |                                               |
|                                           | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-depósito de objetos museables-conservación | Muestra       | 12.00                     | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 20.00  | 20.00  | 20.00    | 3.00     | 60.00    | 68.00                 | 20.00    | 5.67     |                                   |          |          |                                               |
|                                           | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-depósito de objetos museables-informe      | Document      | 10.00                     | 1.00             | 1.00  | 1.00  | 1.00              | 1.00   | 1.00   | 1.00     | 3.00     | 3.00     | 4.00                  | 1.00     | .40      |                                   |          |          |                                               |
|                                           | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio-Investigación temática de la colección     | Document      | 4.00                      | .00              | .00   | .00   | .00               | .00    | .00    | .00      | .00      | .00      | 4.00                  | .00      | 1.00     |                                   |          |          |                                               |
|                                           | Gestión y Manejo de las Colecciones del Museo de Sitio- Manejo de información en banco de datos   | Document      | 619.00                    | 51.00            | 51.00 | 51.00 | 51.00             | 51.00  | 51.00  | 51.00    | 153.00   | 153.00   | 303.00                | 1.00     | .49      |                                   |          |          |                                               |

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS CONTRERAS RIOS  
Gerente de Cultura y Turismo (e)

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR  
SERGIO MEZA SALAZAR  
Gerente Municipal