EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

CUARTO TRIMESTRE 2017

miraflores
en tu corazón

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

4.1.2Subgerencia 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 Secretaria 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

4.1.18Gerencia 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

4.1.30Subgerencia de Salud y Bienestar Social

4.1.31 Secretaría General – Registros Civiles

4.1.32Secretaría General – Trámite Separación Convencional y Divorcio Ulterior

4.1.33Subgerencia 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 Cuarto 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 Nº 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

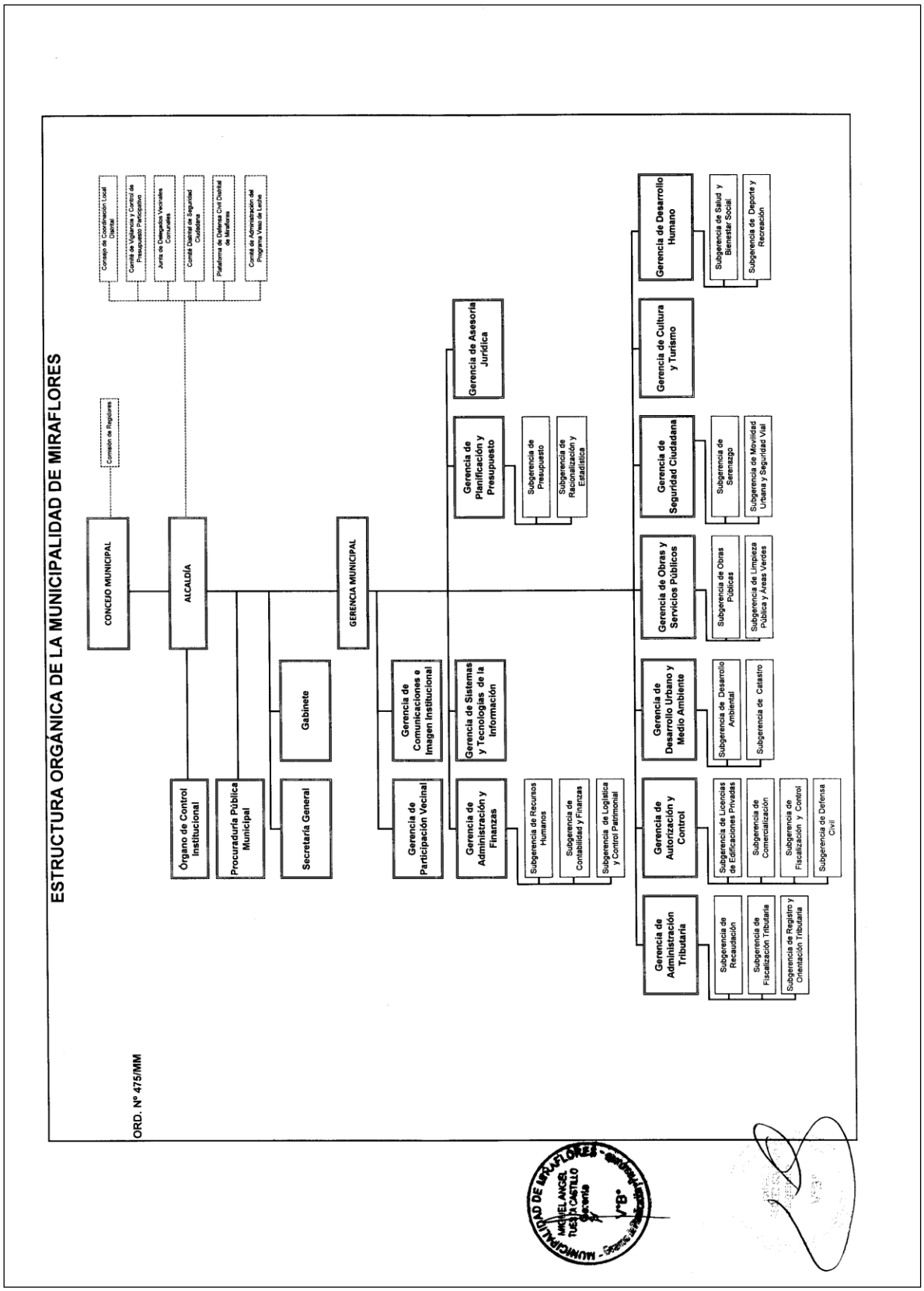
"Brindar servicios de calidad promoviendo el desarrollo integral y sostenible del distrito de Miraflores a través de una gestión participativa e innovadora con transparencia".

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 llevaran al éxito a la entidad y son los siguientes:

Nº	POI Objetivos Generales
1	Consolidar una gestion 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 administración de los servicios públicos locales.
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
CONCEJO MUNICIPAL
Comisión de Regidores
ALCALDÍA
Consejo de Coordinación Local Distrital
Comité de Vigilancia y Control de Programas Sociales
Junta de Delegados Vecinales Comunales
Comité Distrital de Seguridad Ciudadana
Plataforma de Defensa Civil Distrital de Miraflores
Comité de Administración del Programa Vaso de Leche
Órgano de Control Institucional
Procuraduría Pública Municipal
Gabinete
Secretaría General
GERENCIA MUNICIPAL
Gerencia de Asesoría Jurídica
Gerencia de Planificación y Presupuesto
Subgerencia de Presupuesto
Subgerencia de Racionalización y Estadística
Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información
Gerencia de Participación Vecinal
Gerencia de Administración y Finanzas
Subgerencia de Recursos Humanos
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
Gerencia de Desarrollo Humano
Subgerencia de Salud y Bienestar Social
Subgerencia de Deporte y Recreación
Gerencia de Cultura y Turismo
Gerencia de Seguridad Ciudadana
Subgerencia de Serenazgo
Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
Gerencia de Obras y Servicios Públicos
Subgerencia de Obras Públicas
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
Subgerencia de Desarrollo Ambiental
Subgerencia de Catastro
Gerencia de Autorización y Control
Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas
Subgerencia de Comercialización
Subgerencia de Fiscalización y Control
Subgerencia de Defensa Civil
Gerencia de Administración Tributaria
Subgerencia de Recaudación
Subgerencia de Fiscalización Tributaria
Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MICHELANGEL TUESTA CASTILLO
Secretario
V°B°

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 cuarto 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.**

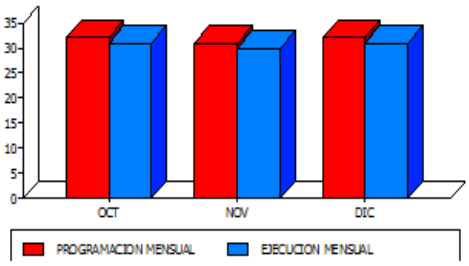
  Para la ejecución de la actividad se lleva a cabo el control de las reuniones de gerencia y la supervisión de la rendición de cuentas de las actividades diarias.

  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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Registro	32.00	31.00	32.00	31.00	30.00	31.00	0.97



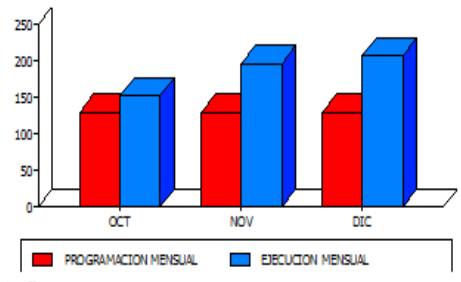
- **Tarea: Documentos administrativos.**

  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 558 documentos entre informes, oficios, cartas y memorándum: 153 en octubre, 197 en noviembre y 208 en diciembre.

  En cumplimiento de la meta, el área administrativa ha emitido un total de 558 documentos entre informes, oficios, cartas y memorándum, frente a una programación de 390 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.43, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Gerencial								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Documentos administrativos	Documento	130.00	130.00	130.00	153.00	197.00	208.00	1.43



SUBGERENCIA DE SERENAZGO.

A. ESTADO SITUACIONAL.

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

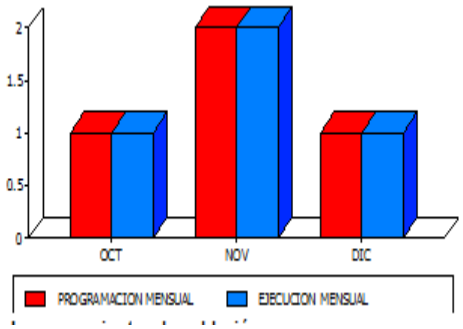
Actividad: Fortalecimiento del Capital Humano.

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. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Capacitación del cuerpo de serenazgo	Capacitación	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00



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

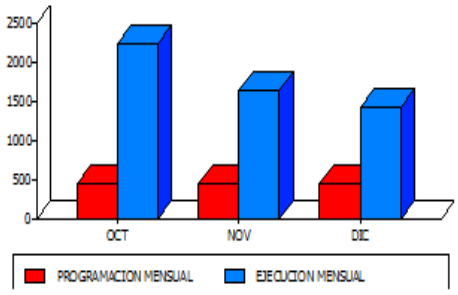
  Realización de charlas de acercamiento a la población a través de las cuales se brinda orientación a los ciudadanos sobre las acciones y procedimientos que se deben efectuar ante la ocurrencia de un hecho delictivo, situaciones de violencia familiar, pandillaje, robo u otros.

  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.

Para el cuarto trimestre del año se superó lo programado teniendo en consideración que se fortaleció el trabajo realizado con las trabajadoras del hogar así como vecinos aumentando la cantidad de charlas ejecutadas.

Durante el presente trimestre se contó con la participación de 5,299 personas capacitadas, frente a una programación de 1,380 personas capacitadas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.84, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento del Capital Humano								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Charlas de Acercamiento a la Población	Persona Capacitada	465.00	465.00	450.00	2,231.00	1,637.00	1,431.00	3.84



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.

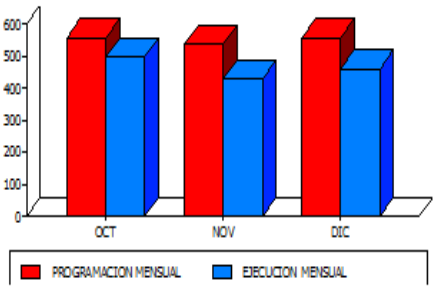
- **Tarea: Atenciones médicas.**

  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 cuarto trimestre del año se tiene programado un total de 1,656 atenciones, teniendo una ejecución de 1,384 atenciones: (496) Octubre, (427) Noviembre y (461) Diciembre.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.84, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atenciones médicas	Registro	558.00	540.00	558.00	496.00	427.00	461.00	0.84



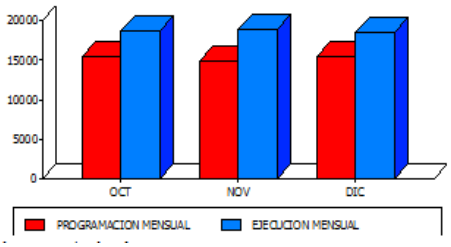
- **Tarea: Patrullaje vehicular móvil y motorizado.**

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 cuarto trimestre del año se tiene programado un total de 45,540 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 55,843 ocurrencias.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Patrullaje vehicular y motorizado	Registro	15,345.00	14,850.00	15,345.00	18,575.00	18,839.00	18,429.00	1.23



- **Tarea: Patrullaje no motorizado.**

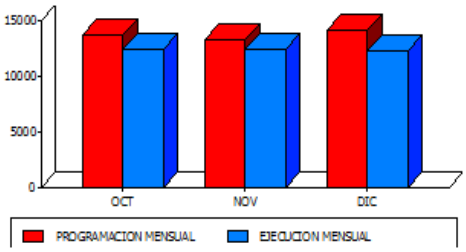
El personal no motorizado, que incluye a los serenos tácticos, en bicicleta, en segway y guías caninos, realiza su patrullaje en lugares estratégicos del distrito, puntos que

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 cuarto trimestre del año se tiene programado un total de 41,221 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 37,018 ocurrencias.

Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Patrullaje no motorizado	Registro	13,733.00	13,290.00	14,198.00	12,358.00	12,428.00	12,232.00	0.90



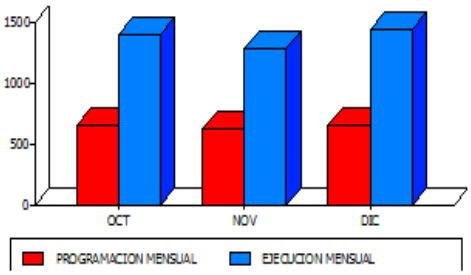
- **Tarea: Operativos.**

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 cuarto se realizaron 4,122 registros, frente a una programación de 1,932 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.13, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Operativos	Operativos	651.00	630.00	651.00	1,401.00	1,284.00	1,437.00	2.13

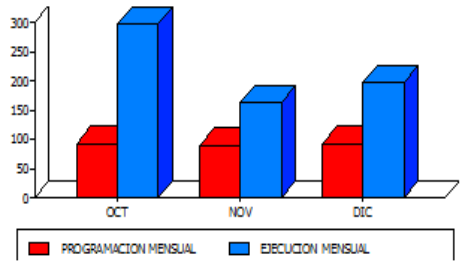


- **Tarea: Patrullaje integrado.**

  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 cuarto trimestre del año se tiene programado un total de 276 registros de ocurrencia, teniendo una ejecución de 660 registros; es decir se realizó el patrullaje 660 veces a los sectores. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.39, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Vigilancia y Control del Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Patrullaje integrado	Sector	93.00	90.00	93.00	298.00	164.00	198.00	2.39

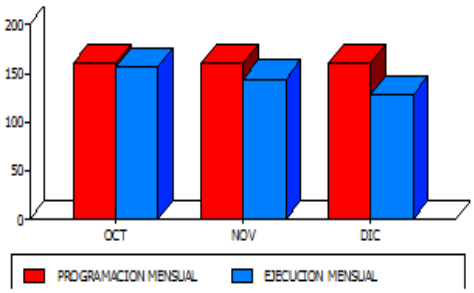


- **Tarea: Documentos administrativos.**

  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 administra 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 429 documentos entre informes y memorándum: 157 en octubre, 144 en noviembre y 128 en diciembre; frente a una programación de 480 documentos. Al cuarto trimestre, esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Documentos administrativos	Documento	160.00	160.00	160.00	157.00	144.00	128.00	0.89



Actividad: Programa Canino.

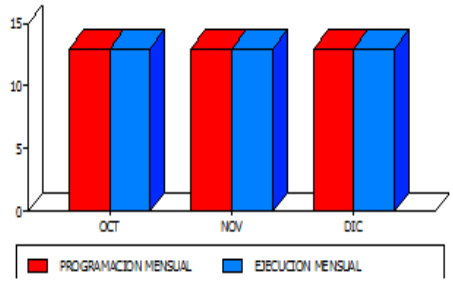
Esta actividad ofreció el servicio de caninos especializados quienes colaboraron a mantener el orden y controlar la seguridad. Todos estos canes se encuentran debidamente evaluados y adiestrados.

- **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 cuarto trimestre se realizaron 39 evaluaciones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluaxción médica veterinaria	Unidad	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	1.00

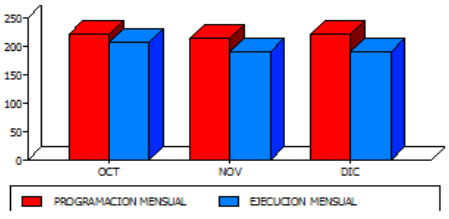


- **Tarea: Alimentación de canes.**

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 cuarto trimestre se utilizó 588.30 kilogramos de alimentación, frente a una programación de 657.80 kilogramos; de esta manera se cumple con el mantener a los canes en perfecto estado de salud lo cual conlleva a un buen desempeño en su actividad. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Canino								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Alimentación de canes	Kilogramo	221.65	214.50	221.65	206.70	190.80	190.80	0.89

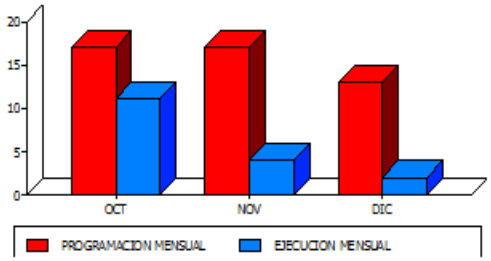


- **Tarea: Adiestramiento y exhibiciones caninas.**

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 cuarto trimestre se realizaron 17 acciones, frente a una programación de 47 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.36, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Serenazgo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Canino								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Adiestramiento y Exhibiciones Caninas	Unidad	17.00	17.00	13.00	11.00	4.00	2.00	0.36



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.

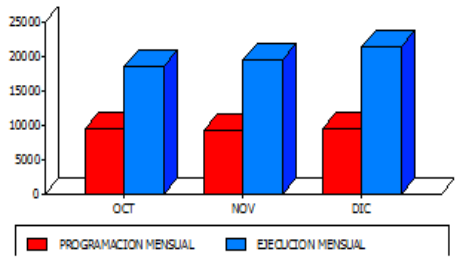
Esta actividad estuvo relacionada directamente con la supervisión y monitoreo de las acciones que se desarrollan en el distrito, es el lugar en el que se registran las emergencias captadas por las diversas plataformas de la Municipalidad. Esta actividad presenta seis (06) tareas, las cuales se detallan 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 ingles), sistema Alarma Silenciosa POS y el sistema Alerta Móvil.

Durante el cuarto trimestre se realizó 59,440 registros, frente a una programación de 28,152 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.11, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	9,486.00	9,180.00	9,486.00	18,462.00	19,516.00	21,462.00	2.11

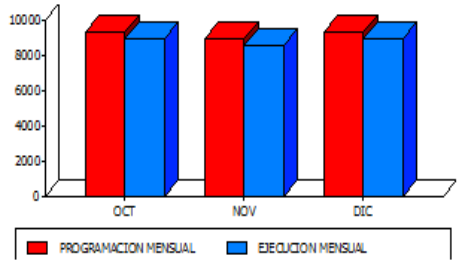


- **Tarea: Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante.**

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 cuarto trimestre del año 2017, se ha llevado a cabo un total de 26,586 ocurrencias registradas, frente a una programación de 27,601registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	9,300.00	9,000.00	9,301.00	9,000.00	8,585.00	9,001.00	0.96



- **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

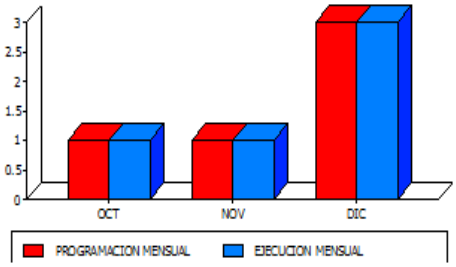
  Informe elaborado de forma mensual donde se detalla las principales variables presentadas a lo largo de un mes sobre los niveles de incidencia en accidente de tránsito presentada en el distrito de Miraflores. Dicho informe es entregado a las dependencias policiales.

  Mapa del Delito Geo referenciado

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

  Durante el cuarto trimestre se elaboraron 05 documentos. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Plataforma única de monitoreo y análisis	Documento	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	3.00	1.00



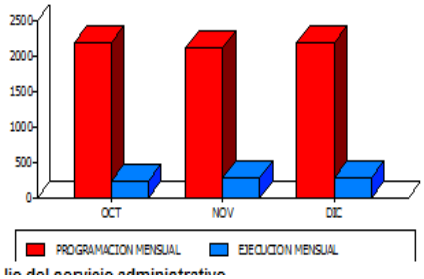
- **Tarea: Plataforma de social media.**

  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 81,424 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 cuarto trimestre se realizaron 803 registros, frente a una programación de 6,501 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.12, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Plataforma de social media	Registro	2,190.00	2,190.00	2,191.00	229.00	288.00	286.00	0.12



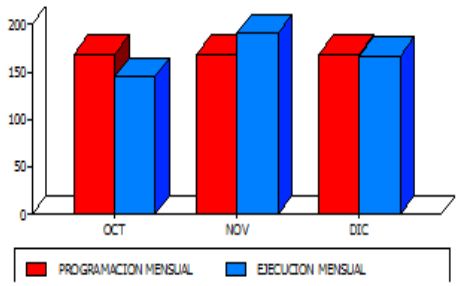
- **Tarea: Portafolio de servicio administrativo.**

  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 502 documentos, frente a una programación de 507 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Portafoloio del servicio administrativo	Documento	169.00	169.00	169.00	145.00	190.00	167.00	0.99

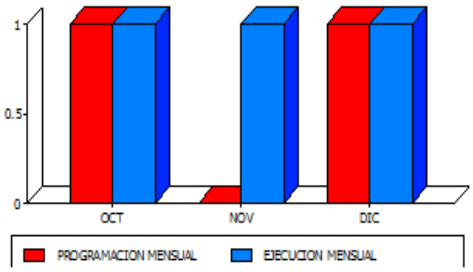


- **Tarea: Desarrollo de Capacidades.**

  Esta tarea consiste en mantener constantemente actualizado al personal que labora en la Gerencia de Seguridad Ciudadana, principalmente en la información de su competencia, cuya finalidad es lograr del personal 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 cuarto trimestre se realizó 03 capacitaciones, frente a una programación de 02 capacitaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Alerta Miraflores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Desarrollo de la capacidad	Capacitación	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.50



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.

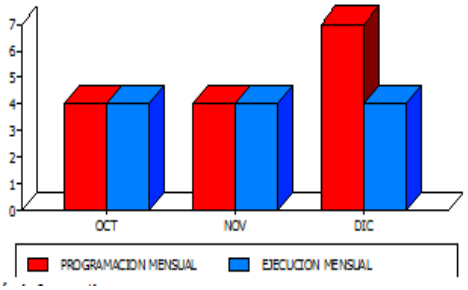
Esta actividad considera un conjunto de acciones desarrolladas por la Municipalidad, que contribuirán a la reducción de los índices de inseguridad de la población

- **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 4to trimestre se han llevado a cabo un total de 12 reuniones: Octubre (04), Noviembre (04), Diciembre (04), Adicionalmente el 03 de noviembre se llevó a cabo una sesión descentralizada en el Parque El Faro.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 12 acciones (reuniones), frente a una programación de 15 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunidad Recibe Acciones de Prevención								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Comité Distrital de Seguridad Ciudadana	Acción	4.00	4.00	7.00	4.00	4.00	4.00	0.80

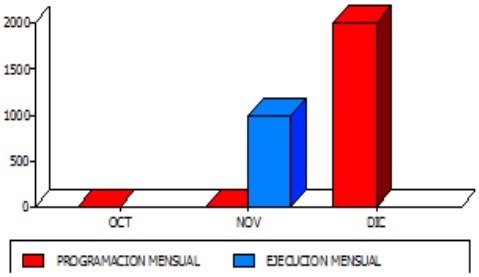


- **Tarea: Folletería informativa.**

  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 cuarto trimestre se emitieron 1,000 folletos, frente a una programación de 2,000 folletos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Seguridad Ciudadana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunidad Recibe Acciones de Prevención								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Folletería informativa	Folleto	0.00	0.00	2,000.00	0.00	1,000.00	0.00	0.50



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

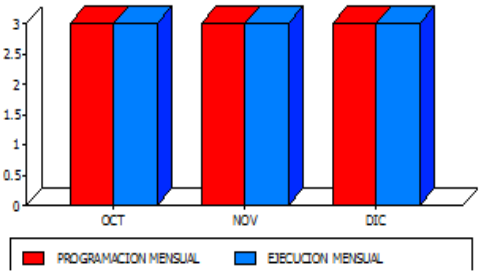
  La Red de Voluntariado de Seguridad Ciudadana busca abrir un nuevo canal de comunicación que permita involucrar y hacer partícipes a los ciudadanos que transitan y/o viven en el distrito de una manera activa, buscando fortaleces en ellos valores como el COMPROMISO, la SOLIDARIDAD, y el RESPETO, y que 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 cuarto 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:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa Red de Voluntariado	Acción	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00



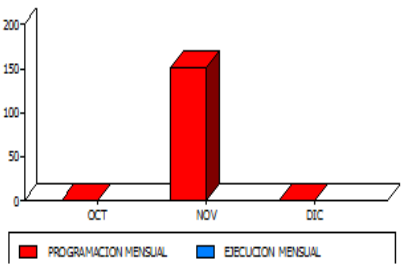
4 MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN DE VEHÍCULO PARA PATRULLAJE POR SECTOR

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:	Mantenimiento y Reposición de Vehículo para Patrullaje por Sector								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento y reposición de vehículo para patrullaje por sector	Vehículos	0.00	151.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

- **Exposición del Gerente de Seguridad Ciudadana de las Estadísticas Integradas.**
  En dicha exposición se dio a conocer la problemática presentada en el área de seguridad ciudadana 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 el distrito.

- **Audiencia Pública de Seguridad Ciudadana.**
  Cumpliendo con la meta trazada del Comité de Seguridad Ciudadana, se ejecutó una audiencia pública en el Parque El Faro, 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

- **Charlas de Instrucción sobre Prevención del Zica.**
  Con la finalidad de complementar la información del personal, y teniendo en cuenta la época de verano, se coordinó con el apoyo del Área de Zoonosis el cual brindó información al personal referente a temas preventivos y como combatirlo en caso se registren situaciones similares.

- **Capacitación al personal del Grupo Bilingüe por parte de la Comisaria Especial de Turismo.**
  Siendo Miraflores un distrito turístico y emblemático cultural, necesita que los efectivos policiales que tienen la responsabilidad del resguardo del turista se encuentren capacitados y se encuentren preparados a cualquier tipo de emergencia en que se les requiera. La actividad tiene como objetivo la capacitación en materia de la actividad turística de los agentes del Grupo Bilingüe por parte de los efectivos policiales de la Comisaria Especial de Turismo Lima Sur, de acuerdo al OFICIO 524-2017-CDSC/MM, en la cual se realizó la capacitación del grupo bilingüe de la municipalidad de Miraflores.

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 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.

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 cuarto 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.

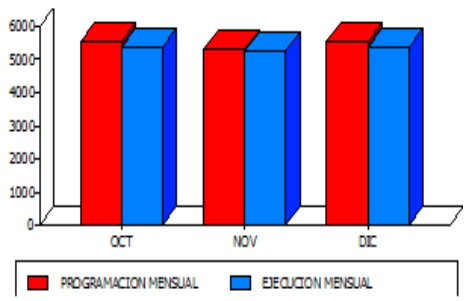
Para tal efecto organiza, planifica y desarrolla planes integrados para la ejecución de los servicios no previstos en la concesión. Así como la fiscalización, control y cuantificación de los servicios, materia del contrato de concesión de limpieza pública.

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

  Con la finalidad de mantener las calles y avenidas limpias diariamente realizamos el barrido de vía publica en el horario de 06:00-14:45 horas (turno mañana) y durante el turno tarde y noche con un pequeño grupo de barredores se realiza el mantenimiento de las avenidas principales y calles criticas recojo de papeles, botellas y otros residuos flotantes con la finalidad de evitar la acumulación de estos y minimizar el impacto visual.

  Durante el cuarto trimestre se fiscalizaron 16,013.17 kilómetros, frente a una programación 16,376 Kilómetros. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otro	Kilometro	5,518.00	5,340.00	5,518.00	5,383.95	5,234.88	5,394.34	0.98



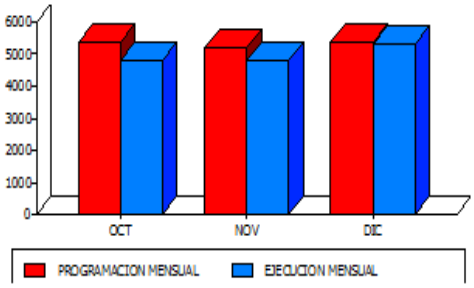
Actividad: Fiscalización de los Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Municipales

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

  Con la finalidad de presentar el distrito limpio de residuos municipales y bolsas de desmonte en estado de abandono en las vías públicas programamos todos los días del año unidades recolectoras para el recojo, transporte y disposición final de estos residuos, en el turno noche los residuos generados en los predios y durante el turno mañana y tarde recojo de bolsas de barrido y mantenimiento de calles y avenidas y recojo de algunas bolsas en estado de abandono.

  Durante el cuarto trimestre se fiscalizaron la recolección de 14,930.11 toneladas, frente a una programación de 15,907.00 toneladas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fiscalizar los servicios de recolección de transporte y disposición final de residuos sólidos	Tonelada	5,360.00	5,187.00	5,360.00	4,815.40	4,817.72	5,296.99	0.94



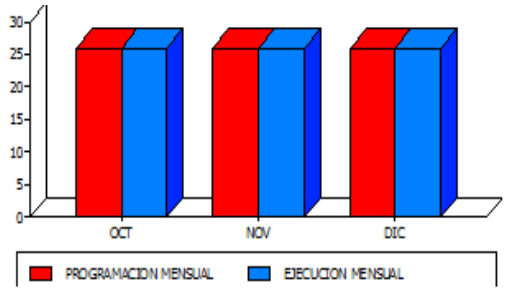
Actividad: Servicios no Concesionados de Limpieza Pública.

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

  Con la finalidad de mantener limpio el distrito la Subgerencia de Limpieza Pública moviliza de lunes a sábado una cuadrilla de contingencia de limpieza pública durante el turno mañana (06:30-12:30 horas) que realizan servicios no previstos en la concesión.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 78 acciones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Ejecución de los servicios complementarios de limpieza Pública no previstos en la concesión	Acción	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	1.00

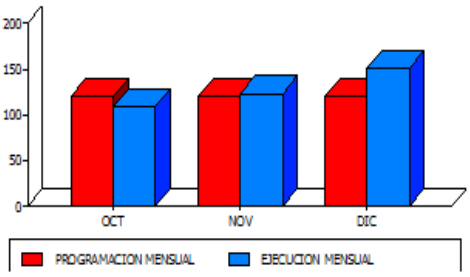


Actividad: Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Áreas Verdes.

- **Tarea: Elaboración de documentos.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 383 documentos, frente a una programación de 360 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos	Documento	120.00	120.00	120.00	109.00	123.00	151.00	1.06

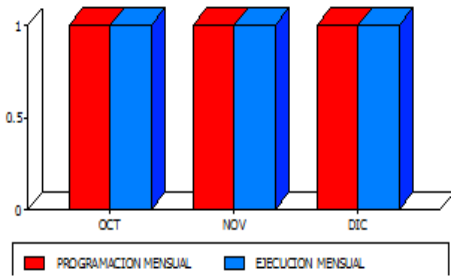


- **Tarea: Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de limpieza pública.**

  Con la finalidad de promover la limpieza de techos de acumulación de objetos en desuso y reducir el impacto visual (por acumulación de basura en techo) y problemas de salubridad (por proliferación de vectores), mensualmente realizamos operativos integrales organizados por sub zonas vecinales, en el cuarto trimestre realizamos los tres operativos programados recogiendo aproximadamente 110 M3 de Objetos en desuso y residuos varios generado del operativo integral de limpieza pública.

Durante el cuarto trimestre realizamos tres (03) operativos integrales de limpieza pública, un (01) operativo cada mes. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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 recogió 110 M3 de objetos en desuso y aseo urbano durante los operativos integrales realizados en las sub zonas vecinales; 11A, 11B, 11C, 11D el 22/10/17; 12A, 12B, 12C, 13C, 13D el 19/11/17; 13A, 13B, 14 A, 14B,14C el 17/11/17.

- Se recogió 14,930.11 toneladas de residuos sólidos municipales y bolsas de desmonte en estado de abandono en las vías públicas, 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.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- 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

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, cabe indicar que a finales del mes de octubre hubo reducción del personal CAS, quedando 18 personas en total.

Asimismo, cuenta con 16 voluntarios alumnos de diferentes universidades, quienes nos apoyaron con las diferentes actividades programadas en esta subgerencia.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto 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 operario encargado de la recolección.

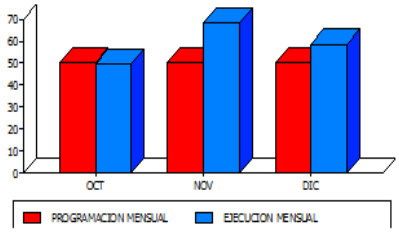
- **Tarea: Recolección de residuos sólidos inorgánicos.**

  En esta tarea se ha podido recolectar en el cuarto trimestre 175.9 toneladas (ton) de residuos inorgánicos reciclables en las rutas diarias del Programa "Basura que

no es Basura", de las cuales en el mes de octubre se recuperó 49.42 toneladas, en noviembre 68.09 y en diciembre 58.39. Todo ello frente a una programación de 150 toneladas

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Recolleción de residuos sólidos inorgánicos	Toneladas	50.00	50.00	50.00	49.42	68.09	58.39	1.17



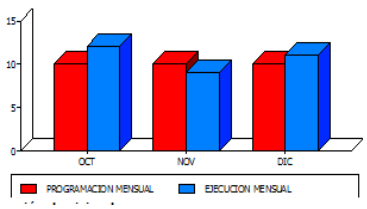
- **Tarea: Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente.**

En esta tarea se reporta la cantidad de informes realizado en el control y monitoreo del Programa "Basura que no es Basura". Que en este caso son los informes de supervisión de campo y los informes de los operativos integrales de reciclaje informal.

Es en ese sentido que se programan por mes: 8 informes de supervisión y 2 informes de los operativos integrales de reciclaje informal, sumando un total de 30. Sin embargo, en el trimestre en evaluación se han realizado 2 operativos integrales más, pues era necesario cumplir con los 24 operativos programados.

Durante el cuarto trimestre se han emitido 32 informes, frente a una programación de 30 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	10.00	10.00	10.00	12.00	9.00	11.00	1.07



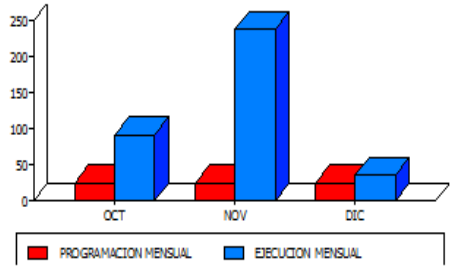
- **Tarea: Incorporación de viviendas.**

  En esta tarea se considera las viviendas que han sido sensibilizadas e incorporadas al Programa "Basura que no es Basura", siendo en este cuarto trimestre 366 viviendas del distrito fortalecidas con la cultura del reciclaje, de las cuales en el mes de octubre se han incorporado al programa 92 viviendas, en noviembre 238 y en diciembre 36.

  Con estos resultados se ha logrado superar las proyecciones del POI (25 viviendas inscritas por mes), es decir una programación de 75 viviendas.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.88, expresando una meta cumplida.

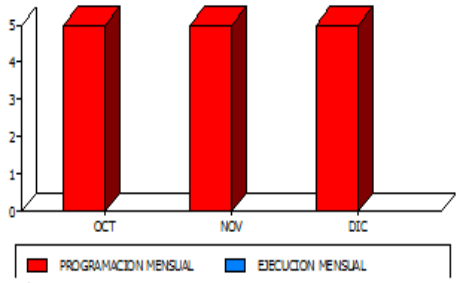
Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Incorporación de viviendas	Vivienda	25.00	25.00	25.00	92.00	238.00	36.00	4.88



- **Tarea: Incorporación de comercios.**

  Esta tarea al presente trimestre no ha sido ejecutada. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Incorporación de comercios	Establecimiento	5.00	5.00	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00

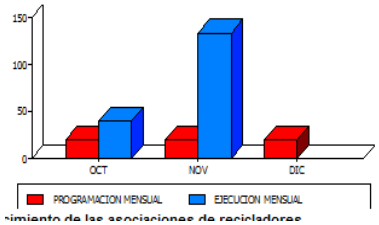


- **Tarea: Capacitación en el Programa "Basura que no es Basura".**

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 174 personas, los cuales provienen de comercios y el personal de las áreas de Fiscalización y Serenazgo de la municipalidad de Miraflores, frente a una programación de 60 personas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.90, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental								
Actividad:	Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Capacitación en el programa "Basura que no es Basura"	Persona	20.00	20.00	20.00	40.00	134.00	0.00	2.90



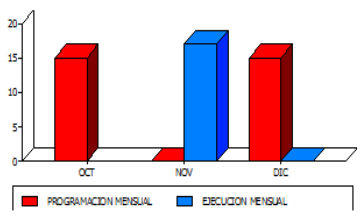
- **Tarea: Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores.**

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, que se han capacitado a 17 personas (recicladores), en el Taller sobre Habilidades Sociales realizado por la ONG Ciudad Saludable, frente a una programación de 30 personas.

Con estos resultados, es bueno comentar que no se ha cumplido tal cual con la programación del POI, porque pese a todas las facilidades brindadas, no se ha tenido una buena recepción por parte de los recicladores informales.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.57, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental								
Actividad:	Segregación de la Fuente, Recolección de RRSS y Formalización de Recicladores	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores	Persona	15.00	0.00	15.00	0.00	17.00	0.00	0.57



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

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

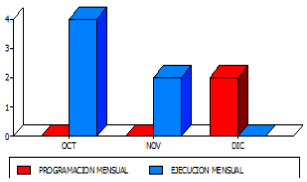
- **Tarea: Promoción de la participación ciudadana para el manejo de RR.SS.**

  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. En el presente trimestre se han realizado extensas actividades de sensibilización para el Programa de Segregación en la Fuente y Recolección Selectiva de Residuos Sólidos Municipales "Basura que no es Basura".

  Los voluntarios que se sumaron al equipo en estos meses, iniciaron su participación en el mes de octubre hasta diciembre.

  Durante el presente trimestre se ha contado con la colaboración de 6 personas voluntarias, superando considerablemente la meta de 3 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de 3.00 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 Ciudadan en el Manejo de Residuos Sólidos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Promoción de la participación ciudadna para el manejo de RR.SS	Persona	0.00	0.00	2.00	4.00	2.00	3.00	4.50



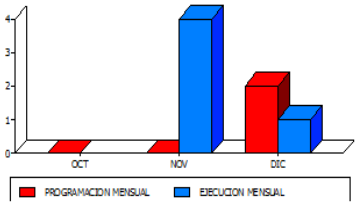
- **Tarea: Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de RR.SS.**

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

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 4 activaciones, una en el mercado San Cruz y las otras 3 en los supermercados Plaza Vea (1) y Vivanda (2). Por su parte, en el mes de diciembre se ha realizado la última campaña del año (feria de reciclaje navideña). Como resultado el cuarto trimestre se realizó 5 campañas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.50 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 Ciudadan en el Manejo de Residuos Sólidos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fortalecimiento d ela cultura ambiental para el manejo de RR.SS	Campañas	0.00	0.00	2.00	0.00	4.00	1.00	2.50



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se aprobó el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental 2018.
- Se avanzó en el proyecto SNIP N° 356114, para la adquisición de equipos de monitoreo de calidad de aire y ruido para la municipalidad de Miraflores, se evaluaron las especificaciones técnicas que mandaron los postores. Actualmente y a través del SEACE, se otorgó la buena pro a las empresas que calificaron como ganadoras.
- Para los puntos específicos, un logro fue el desarrollo de la campaña de educación ambiental, realizada mediante medios digitales y el cual tuvo una interacción y alcance superior a lo esperado. Consiguiendo sensibilizar y promover buenas prácticas ambientales al público participante.
- 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.
- En estas cinco (5) campañas se ha logrado sensibilizar y capacitar a vecinos y público en general sobre la segregación en la fuente de residuos sólidos inorgánicos municipales, 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 6 voluntarios, los mismos que son estudiantes de diferentes universidades de Lima.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- 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).

- No se cuenta con movilidad para poder realizar las actividades de sensibilización en zonas alejadas de la oficina de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental.

- Poca difusión en medios de comunicación de consumo masivo, pues nuestros canales de comunicación no alcanza la cobertura necesaria para llegar a un mayor porcentaje del público objetivo.

- 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.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Subgerencia Mayor seguimiento al proceso de formalización de los recicladores

- Insistir a las áreas pertinentes mayor apoyo logístico.

- Difundir con mayor anticipación las actividades que se van a desarrollar para tener más fórum.

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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

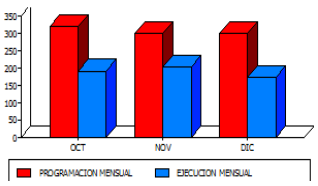
Actividad: Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones.

- **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 Cuarto trimestre se programó atender un total de 920 solicitudes de inspección técnica de seguridad en edificaciones básicas, habiéndose atendido un total de 569 solicitudes de inspección. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspección	320.00	300.00	300.00	192.00	204.00	173.00	0.62

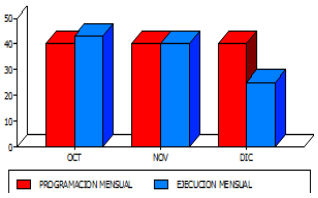


- **Tarea: Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte.**

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.

Para el cuarto trimestre en esta tarea se programó revisar total de 120 expedientes de solicitud de inspección técnica de seguridad en edificaciones de Detalle, habiéndose atendido un total de 108 solicitudes de inspección. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte	Inspección	40.00	40.00	40.00	43.00	40.00	25.00	0.90

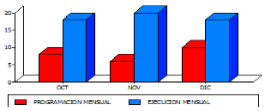


- **Tarea: Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores.**

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.

Con relación a esta tarea, para esté trimestre se programó atender un total de 24 solicitudes de inspección para eventos, sin embargo se ha atendido un total de 56. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.33, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inspección técnica previa a eventos y/o espectáculos hasta 3000 expectadores	Inspección	8.00	6.00	10.00	18.00	20.00	18.00	2.33



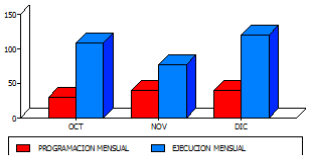
- **Tarea: Visita de seguridad en edificaciones - VISE**

  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 cuarto trimestre se programó la realización de 110 visitas; sin embargo, se ha realizado un total de 306 visitas de inspección en total, Cabe precisar, que debido a que los certificados de inspección tienen vigencia indeterminada, se vienen realizando las Visitas de Seguridad en Edificaciones – VISE.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.78 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Visitas de seguridad en edificaciones - VISE	Inspección	30.00	40.00	40.00	109.00	77.00	120.00	2.78

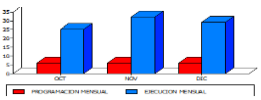


Actividad: Inspección de Evaluación de Riesgos en Inmuebles (obras y predios en mal estado).

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

  En esta tarea, para el este Cuarto trimestre se programó realizar en total 18 inspecciones, sin embargo se ha superado ampliamente dicha cifra realizado un total de 86 inspecciones, cantidad de solicitudes que ingresaron para este tipo de inspecciones, los cuales corresponden a inspecciones de evaluación a predios de vecinos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.78, 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)								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inspección de evaluación a inmuebles	Inspección	6.00	6.00	6.00	25.00	32.00	29.00	4.78



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

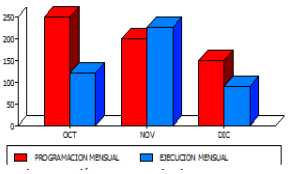
- **Tarea: Capacitación en temas de prevención de desastres.**

  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 cuarto trimestre se programó capacitar a 600 participantes, sin embargo se ha capacitado a un total de 439 participantes, esto debido a que la persona encargada de las capacitaciones, viene desarrollando las actividades relacionadas a los 14 almacenes soterrados. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.73, expresando una meta regular.

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								
Tareas:	Descripción		Julio	Agosto	Setiembre	Julio	Agosto	Setiembre	
	Capacitaciones en temas de prevención de desastres	Persona Capacitada	300.00	300.00	250.00	36.00	52.00	370.00	0.54



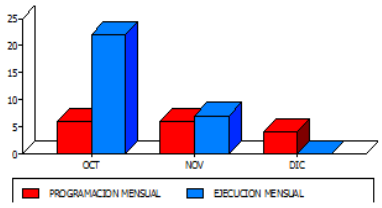
- **Tarea: Simulacros de evacuación para casos de sismo.**

  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, para el este cuarto trimestre se programó realizar en total 16 simulacros de sismo, sin embargo se ha superado ampliamente dicha cifra

realizado un total de 29. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.81, expresando una meta cumplida.

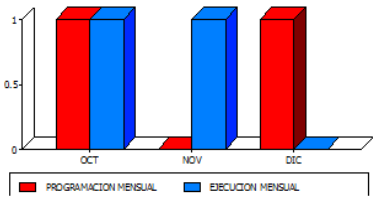
Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Concientizar e Instruir a la Población con prácticas seguras para la resiliencia								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Simulacro de evacuación para casos de sismo	Reporte	6.00	6.00	4.00	22.00	7.00	0.00	1.81



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

  Respecto de esta tarea, durante el trimestre en mención, se realizaron 2 campañas de difusión sobre las actividades de prevención, los que consistieron en el desarrollo de simulacros por sismo. Al cuarto 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:	Concientizar e Instruir a la Población con prácticas seguras para la resiliencia								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Desarrollo de campañas comunicacionales para la gestión del riesgo de desastres	Inspección	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	0.00	1.00

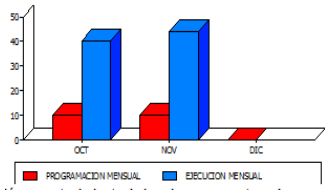


Actividad: Implementación de brigadas, administración y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres.

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

  Respecto de esta tarea, durante el cuarto trimestre del presente año, se brindó capacitación y entrenamiento a 84 brigadistas voluntarios quienes apoyarán en las actividades de prevención a desarrollase en el distrito. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.20, expresando una meta cumplida.

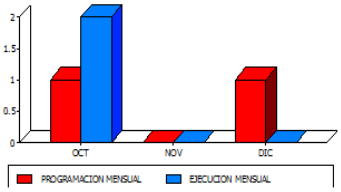
Centro de Costo:	Subgerencia de Defensa Civil	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Implementación de brigadas, administrat. y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Organización, instrucción, entrenamiento y equipamiento de brigadas	Participante	10.00	10.00	0.00	40.00	44.00	0.00	4.20



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

  Para este trimestre, respecto de esta tarea se programó emitir 02 documentos relacionado al mantenimiento de los almacenes soterrados, elevándose los mismos en el mes de octubre al área competente para el mantenimiento respectivo o se realice las gestiones pertinentes para tal fin. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Operación y mantenimiento de los almacenes soterrados	Informe	1.00	0.00	1.00	2.00	0.00	0.00	1.00

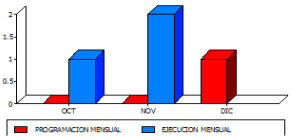


- **Tarea: Reabastecimiento de los almacenes soterrados.**

  Durante este cuarto 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 octubre y noviembre se emitieron en total 03 Memorandos y/o informes internos, superando los programado (01).

  Asimismo, viene coordinando con la subgerencia de Logística y Control Patrimonial, el mencionado reabastecimiento, a fin de mantener los almacenes con productos necesarios para la atención de vecinos ante la ocurrencia de un desastre, como primera respuesta. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Reabastecimiento de los almacenes soterranos	Informe	0.00	0.00	1.00	1.00	2.00	0.00	3.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se realizado visitas de inspección a las quintas y solares ubicadas en la zona de Santa Cruz (zonas 1 y 2 del distrito), con la finalidad de evaluar las condiciones de seguridad y emitir las recomendaciones necesarias en salvaguardas de las personas que habitan en dichos recintos.

- Se logró realizar 02 talles de Formación de Brigadistas Vecinales, con la finalidad de contar con vecinos preparados para afrontar un desastre de gran magnitud, siendo la clausura de estos cursos el 26 de diciembre del 2017, en la que se graduaron 71 vecinos brigadistas.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No 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.

- El Ambiente del Centro de Operaciones de Emergencia (COE) no se encuentra implementado.

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.

- Viene coordinando con la Subgerencia de Presupuesto y Logística, la implementación del COE, que será ubicado en uno de los ambientes (cochera) del local de la Subgerencia de Defensa Civil.

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 propósito de esta unidad orgánica es 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 beneficios de la comunidad distrital de Miraflores; que para el control y sustento del informe de la evaluación del POI cuarto trimestre del 2017, se formularon los siguientes anexos explicativos:

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia durante el cuarto 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 Miraflorinos.

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

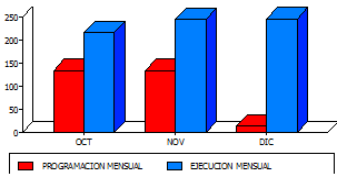
  Los Torneo Nos 1 y 2 de adultos y adultos mayores programados su ejecución para este 4to trimestre 2017, no se realizó por cruzarse con torneos anteriores que estaban hasta el mes de octubre 2017 en proceso de culminación, lo que limitaba la preparación de los referidos torneos programados, y asimismo porque se venía otros torneos que organizaba la Municipalidad de Lima donde nuestros jugadores estaban inscritos para su participación.

Torneo N° 3: Torneo de Tenis Academia CPT".- Torneo no programado para este trimestre, pero que a solicitud de los vecinos, se realizó el segundo Torneo interno de la Academia del centro Promotor, con el fin de medir el nivel de juego y avance de los alumnos en nuestra academia, así como también fomentar la práctica deportiva en los niños, torneo que se realizó los días 04 y 05 de Noviembre de 2017, contándose con 42 participantes.

Torneo N° 4: "Escuela Deportiva de Tenis".- No programado para este trimestre, que ha pedido de los vecinos, se autorizó la apertura de la escuela de invierno, donde participaron 628 alumnos.

Durante el cuarto trimestre se logró concentrar a 710 alumnos, frente a una programación de 285 alumnos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.49, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa de escuelas deportivas municipales	Alumno	135.00	135.00	15.00	217.00	246.00	247.00	2.49

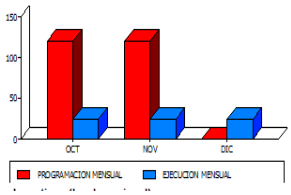


- **Tarea: Programa de talentos deportivos Municipales.**

La competencia deportiva es constante al igual que su preparación, mediante este programa se busca apoyar al deportista que demuestren capacidades de competencia deportiva, a través de métodos profesionales y con ayuda de las diferentes federaciones deportivas, con la finalidad de perfeccionar al deportista con talentos.

De las 6 disciplinas programadas para este trimestre, solo se ejecutó el deporte Karate, donde participaron 75 alumnos; asimismo las disciplinas deportivas no ejecutadas se suscitó por problemas externos, (problemas entre las federaciones deportivas con el IPD), y por falta asimismo de disponibilidad presupuestal, todo ello frente a una programación de 240 alumnos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.31, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa de talentos deportivas municipales	Alumno	120.00	120.00	0.00	25.00	25.00	25.00	0.31

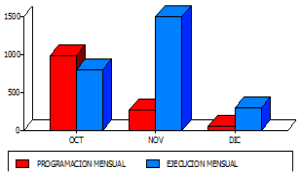


- **Tarea: Eventos deportivos (local - nacional).**

  Se Programó realizar seis (6) eventos deportivos, "Campeonato Deportivo escolar" "Bicicleteada Navideña" "Campeonato inter empresas" "Juegos deportivos internos", "Juegos deportivo inter municipalidades", "Torneo de ajedrez", "Exhibición de federaciones deportivas", de los cuales no se ejecutó el "Campeonato inter empresas" por falta de disponibilidad presupuestales, que por el cual se contó con un total de 2,600 participantes del servicio, de una programación estimada de 1,300 participantes.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Eventos deportivos (local - nacional)	Participante	980.00	270.00	50.00	800.00	1,500.00	300.00	2.00



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

  Los Torneo Nos 1 y 2 de adultos y adultos mayores programados su ejecución para este cuarto trimestre 2017, no se realizó por cruzarse con torneos anteriores que estaban hasta el mes de octubre 2017 en proceso de culminación, lo que limitaba la preparación de los referidos torneos programados, y asimismo porque se venía otros torneos que organizaba la Municipalidad de Lima donde nuestros jugadores estaban inscritos para su participación.

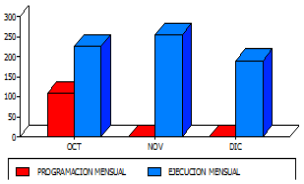
  Torneo N° 3: Torneo de Tenis Academia CPT".- Torneo no programado para este trimestre, pero que a solicitud de los

vecinos, se realizó el segundo Torneo interno de la Academia del centro Promotor, con el fin de medir el nivel de juego y avance de los alumnos en nuestra academia, así como también fomentar la práctica deportiva en los niños, torneo que se realizó los días 04 y 05 de Noviembre de 2017, contándose con 42 participantes.

Torneo N° 4: "Escuela Deportiva de Tenis".- No programado para este trimestre, que ha pedido de los vecinos, se autorizó la apertura de la escuela de invierno, donde participaron 670 usuarios, frente a una programación de 108 usuarios.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.45, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa deportivo en el centro promotor de tenis	Usuario	108.00	0.00	0.00	225.00	255.00	190.00	6.20



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

Disciplina N° 1: Programa Vida Saludable en Jóvenes y Adultos

Es un programa para jóvenes y Adultos entre 19 a 50 años de edad, en el cual se les brinda la oportunidad a realizar la práctica de la actividad física en sus diferentes modalidades, se realizan los días: Lunes miércoles y viernes de 7:00 a 10:30 am, y Jueves de 7:00 a 8:00 pm, en los diferentes espacios deportivos del distrito de Miraflores. La participación es totalmente gratuita, se han desarrollado las siguientes actividades: Entrenamiento Funcional, Zumba, Pilates, se contando con la participación total de 205 personas.

Disciplina N° 2: Vida Prolongada en Acción (Adulto Mayor)

La actividad física se debe llevar a toda edad, por ello la sub- gerencia de deporte y recreación, lleva a cabo el programa de vida prolongada para llegar a los siguientes beneficios, en favor de nuestro vecino y participante.

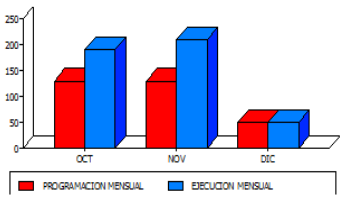
Los beneficios de la caminata, Disminuye la Hipertensión Arterial, Aumenta la capacidad para captar oxígeno, Disminuye las reservas de grasas en el organismo, Desarrolla un corazón más eficiente previniendo enfermedades coronarias, etc. Participaron 145 adultos mayores miraflorinos.

Disciplina N° 4: Programa de la Pista a la Cancha
La subgerencia de deporte y recreación, lleva a cabo este programa para la inclusión del joven al deporte, con su participación y el apoyo constante de los profesores de la academia Oscar Ibáñez.
El futbol en nuestros días presenta un sin número de beneficios propios por la práctica de esta actividad física, como inculcar en el joven los valores desarrollados por la práctica del deporte, como la disciplina, la justicia, la competitividad, el compañerismo, etc. Para este trimestre se contó con una participación de más de 100 niños miraflorinos.

En general, el total que arroja esta terea es de 450 (145%) usuarios participantes, de una programación estimada de 310 (100%) usuarios, que resulta meta cumplida.

Durante el presente trimestre se contó en total con 450 participantes, frente a una programación de 310 participantes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.45 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa incremento de la práctica de actividades físicas, deportivas y recreativas en la población	Participante	130.00	130.00	50.00	190.00	210.00	50.00	1.45



B. LOGROS ALCANZADOS.

- CLAUSURA JUEGOS DEPORTIVOS ESCOLARES (OCTUBRE) en este cuarto trimestre se realizaron las disciplinas deportivas de voleibol, atletismo y futbol; así mismo se realizó en el mes de octubre la ceremonia de clausura, contándose con un promedio de 400 deportistas participantes.

- FESTIVAL DEPORTIVO INTERDISTRITAL (META – 20) (NOVIEMBRE) se realizó el festival deportivo a nivel de escuelas deportivas municipales con una participación aproximada de 500 niños.

- SE REALIZO EL PRIMER CAMPEONATO FEMENINO Y VARONES DE VOLEIBOL SENTADO (INCLUSIVO) - la Municipalidad de Miraflores fue la primera institución municipal en promocionar este tipo de deporte para personas que presentan discapacidad física en sus extremidades ya sea superiores o inferiores, obteniéndose una participación estimada de 150 personas.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Se presentó problemas muy continuos con la movilidad que traslada los materiales deportivos los días domingos al Programa Renuévate como también no había mucho personal del área de mantenimiento para apoyar en el armado y desarmado del estrado.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se logró subsanar el problema de la movilidad con el apoyo de las movilidades de la Gerencia de Obras Publicas y la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

- Se coordinó el apoyo de personal del área de mantenimiento (02) por lo menos para poder armar y desarmar el estrado con apoyo del personal de la SGDR.

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 SEGURIAD 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 cuarto trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados.

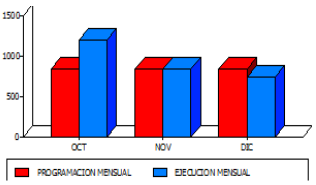
Actividad: Acción Operativa y Fiscalización.

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

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 2,786 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Registro	850.00	850.00	850.00	1,195.00	850.00	741.00	1.09

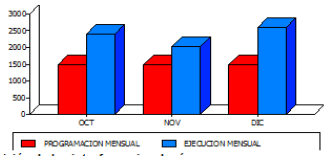


- **Tarea: Orientación al tránsito e información al transeúnte**

  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 cuarto trimestre se tenía programado realizar 4,500 registros de la meta programada de los cuales se han ejecutado 7,015 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1. 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Orientación al tránsito e información al transeunte	Registro	1,500.00	1,500.00	1,500.00	2,403.00	2,023.00	2,589.00	1.56

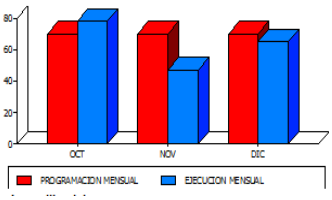


- **Tarea: Supervisión de las interferencias de vías.**

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 cuarto trimestre se realizaron 190 registros de supervisión, frente a una programación de 210 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia 0.90, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Supervición de las interferencias de vías	Registro	70.00	70.00	70.00	78.00	47.00	65.00	0.90

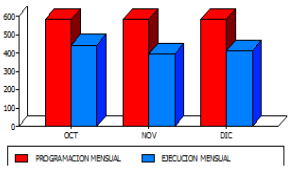


- **Tarea: Servicio de auxilio vial**

Durante el cuarto trimestre se han realizaron 1,248 registros, frente a una programación de 1,746 registros. Es preciso indicar que esta disminución se debe a las pocas solicitudes presentadas por parte de los vecinos miraflorinos, asimismo los vehículos de auxilio vial se encontraban en mantenimiento.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Acción Operativa y Fiscalización								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Servicio de auxilio vial	Registro	582.00	582.00	582.00	444.00	393.00	411.00	0.71

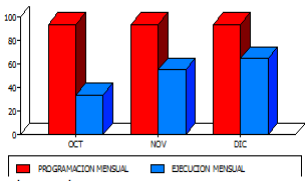


- **Tarea: Servicio de grúa.**

  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

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 154 registros de servicios de grúa, frente a una programación de 282 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.55, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Acción Operativa y Fiscalización								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Servicio de grua	Registro	94.00	94.00	94.00	34.00	55.00	65.00	0.55

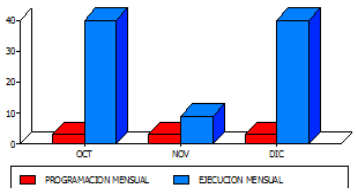


- **Tarea: Erradicación de vehículos abandonados.**

  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 cuarto trimestre se han realizado 89 registros, frente a una programación de 09. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 9.89, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Erradicaciones de vehículos abandonados	Registro	3.00	3.00	3.00	40.00	9.00	40.00	9.89



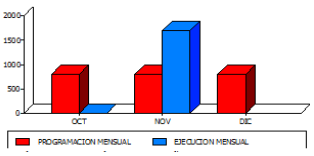
Actividad: Seguridad Vial.

- **Tarea: Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito.**

  Durante el cuarto trimestre se programó sensibilizar a un total de 2,400 personas, de los cuales se ha informado a 1,700 personas. La campaña desarrollada lleva por nombre "Basta de accidentes" realizadas en conmemoración del recuerdo de las víctimas de accidentes de tránsito. La actividad se desarrolló en el mes de Noviembre en espacios públicos de la comuna con el apoyo del Touring Automóvil Club del Perú.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguridad Vial								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Campañas de sencibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	800.00	800.00	800.00	0.00	1,700.00	0.00	0.71

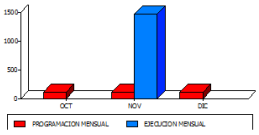


- **Tarea: Programación de educación vial con niños y adolescentes.**

  Durante el cuarto trimestre se tenía programado informar a un total de 330 personas (niños y adolescentes), de los cuales se ha informado a un total de 1468 personas.

  Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.45, expresando una meta cumplida.

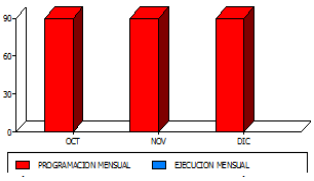
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguridad Vial								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programación de educación vial con niños y adolescentes	Persona	110.00	110.00	110.00	0.00	1,468.00	0.00	4.45



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

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguridad Vial								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	90.00	90.00	90.00	0.00	0.00	0.00	0.00



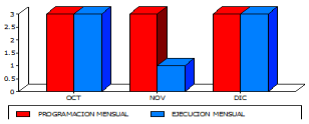
- **Tarea: Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito.**

  Esta labor se basa netamente en propuestas técnicas referentes a puntos de mayor accidente 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 IV Trimestre, el Observatorio de Accidentes de Tránsito elaboro 7 documentos referidos a vías de la comuna que muestren mayor incidencia de accidentalidad (lo cual representa el 78% de lo programado.

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 07 documentos (situación actual, problemática, estadísticas, conclusiones y recomendaciones), frente a una programación de 09 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguridad Vial								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Investigaciones del observatorio de accidentes de tránsito	Documentos	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00	3.00	0.78



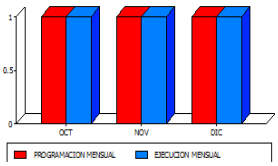
- **Tarea: Análisis e investigación estadística de la SMUSV.**

  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 cuarto trimestre elaboró 03 documentos de análisis de la investigación estadística de accidentes de tránsito, lográndose atender lo programado. Al cuarto

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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Análisis e investigaciónestadística de la SMUSV	Documentos	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



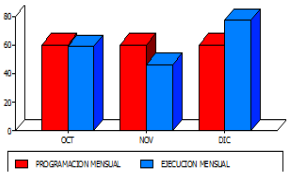
Actividad: Evaluación de Condiciones Viales.

- **Tarea: Evaluaciones y propuestas técnicas**

  Durante el presente trimestre se atendieron 182 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.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluaciones y propuestas técnicas	Documentos	60.00	60.00	60.00	59.00	46.00	77.00	1.01



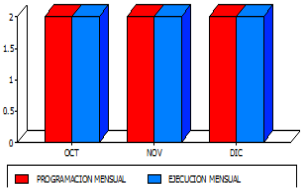
- **Tarea: Planeamiento del tránsito vial.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 06 documentos de propuestas de mejoramiento de tránsito en el distrito de Miraflores tales como:

  - ✓ Optimización de los tiempos semafóricos, modificación de secciones viales, cambios de sentido de circulación del tránsito, mejoramiento de la geometría vial, señalización horizontal y vertical.

  Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Planeamiento del tránsito vial	Documentos	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00

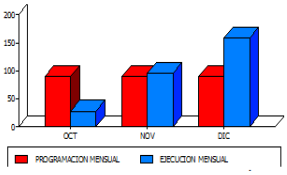


- **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron el mantenimiento de 281 unidades (mantenimiento preventivo reubicación, instalación, limpieza y repintado) y correctivo reparación, reposición), frente a una programación 270 unidades.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	90.00	90.00	90.00	28.00	95.00	158.00	1.04

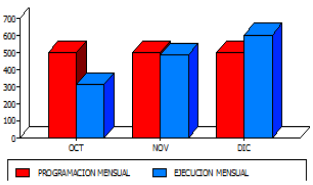


- **Tarea: Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica.**

  Durante el cuarto trimestre se realizó el mantenimiento 1,406 unidades (reparaciones de los controles de tráfico, semáforos, cables eléctricos, suministros de energía eléctrica, etc.) frente una programación 1,500 unidades.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	Unidad	500.00	500.00	500.00	315.00	486.00	605.00	0.94



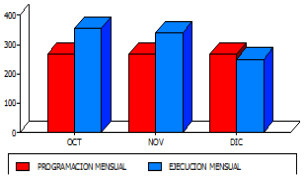
Actividad: Gestión Administrativa.

- **Tarea: Elaboración de documentos diversos**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 945 documentos, frente a una programación de 801documentos emitidos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.18 expresando una meta cumplida.

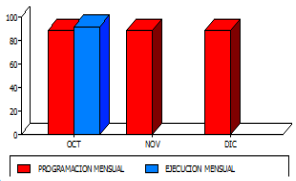
Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos diversos	Documento emitido	267.00	267.00	267.00	355.00	340.00	250.00	1.18



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

  Durante el cuarto trimestre se capacitaron a 92 personas, frente a una programación de 267 personas capacitadas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.34, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fortalecimiento del capital humano	Persona Atentida	89.00	89.00	89.00	92.00	0.00	0.00	0.34

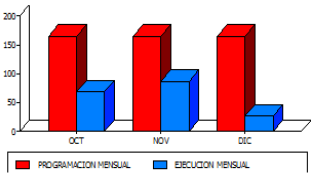


- **Tarea: Atención vecinal.**

  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 cuarto trimestre se atendieron a 183 personas, frente a una programación de 495 personas atendidas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.37, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención vecinal	Persona Atentida	165.00	165.00	165.00	69.00	87.00	27.00	0.37



B. LOGROS ALCANZADOS

- Debido a la actividad en conjunto con el Touring Automóvil Club del Perú, se llegaron a desarrollar actividades en conmemoración por el recuerdo de las víctimas de accidentes de tránsito. Dichas actividades generaron un incremento de 321% en el indicador superando el porcentaje programado.

- Se logró alcanzar la meta trazada, alcanzando un indicador del 101% de la tarea programada para dicha actividad.

- Se logró alcanzar un indicador del 100% de la tarea programada.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- A pesar que se logró realizar diversas actividades en el cuarto trimestre, el área de Seguridad Vial ha necesitado del apoyo del personal Touring Automóvil Club del Perú, el cual trajo mimos y personal para las actividades, ya que el área no cuenta con personal que pueda realizar dichos eventos.

- 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 "Auto CAD" para la elaboración de planos.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se utilizó material de otras campañas para que las actividades en conjunto con el Touring Automóvil Club puedan desarrollarse.

- Personal técnico de esta área se encuentra supeditado a la disponibilidad de móvil por parte de la Subgerencia.

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 cuarto 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.

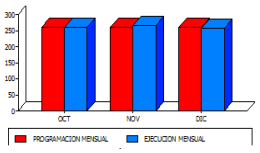
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados.

Actividad: Vigilancia Sanitaria para la Prevención de ETAS.

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

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 785 inspecciones, frente a una programación de 780 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inspecciones higiénico sanitarias a establecimientos del distrito	Inspección	260.00	260.00	260.00	260.00	267.00	258.00	1.01

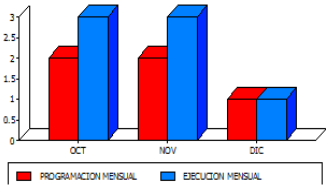


- **Tarea: Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 07 capacitaciones, frente a una programación de 05 capacitaciones. Este aumento se debe a que se realizaron capacitaciones adicionales para los colaboradores de supermercados y transportistas que no asistieron a las capacitaciones anteriores.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.40, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas	Capacitación	2.00	2.00	1.00	3.00	3.00	1.00	1.40



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se logró le cumplimiento de las Actividades 1 y 2 de la Meta 19 supervisada por Servicio Nacional de Sanidad Agraria (SENASA)

- Se verificaron 28 panaderías del distrito para prevenir la producción de panetones con bromato y la producción productos navideños en condiciones insalubres.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No se pudo continuar con el programa de panaderías saludables, debido a que por la campaña navideña muchas panaderías no se inscribieron.

- Falta de personal de apoyo suficiente para la realización de inspecciones y verificaciones.

- 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 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.

- Posponer las fechas de ejecución del programa de panaderías saludables para el mes de enero 2018, con la finalidad de captar más panaderías participantes.

- No realizar análisis bromatológicos de rutina, realizando solo muestreos cuando son de urgencia sanitaria.

- 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 cuarto trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

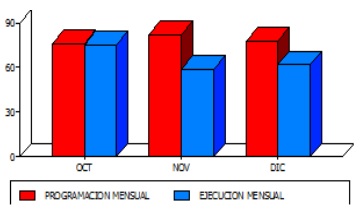
Actividad: Documentos Administrativos.

- **Tarea: Oficios, esquelas, cartas, invitaciones, memorándum.**

En el cuarto trimestre del 2017, el Señor Alcalde ha respondido mediante la Oficina de Alcaldía 196 documentos entre oficios, invitaciones, cartas, esquela y memorándum, los cuales se han respondido en su oportunidad y derivado a las diferentes Gerencias de la Municipalidad y a las entidades públicas y privadas del País.

En este trimestre el Señor Alcalde también ha enviado saludos protocolares mediante esquelas a diferentes instituciones como embajadas, Ministerios, Municipalidades y otros por sus aniversarios y fechas conmemorativas.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Oficios, esquelas, cartas , invitaciones, memorandums	Documento Emitido	76.00	82.00	78.00	75.00	59.00	62.00	0.83



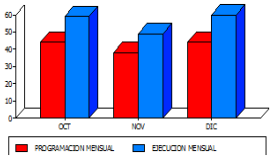
Actividad: Participación de Eventos.

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

Durante el presente trimestre el Señor Alcalde ha participado en 168 actividades entre ellas, ceremonias, aniversarios, inauguraciones, capacitaciones, seminarios y otros, atendiendo las invitaciones recibidas.*.

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

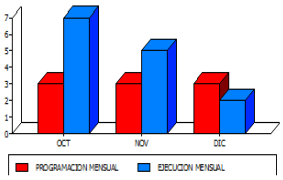
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participación en Eventos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Participación en eventos oficiales	Acción	44.00	38.00	44.00	59.00	49.00	60.00	1.33



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

Para el presente trimestre el Señor Alcalde participo en 10 almuerzos de trabajo en beneficio de la comunidad Miraflorina.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participación en Eventos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	4.00	5.00	5.00	5.00	2.00	3.00	0.71

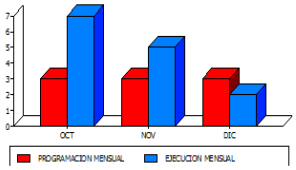


- **Tarea: Participación en seminarios, talleres y exposiciones.**

Durante el presente trimestre el señor alcalde participo en 14 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 miraflorina.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.56, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participación en Eventos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acción	3.00	3.00	3.00	7.00	5.00	2.00	1.56



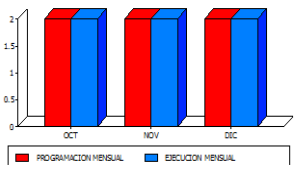
Actividad: Participación en sesiones de Consejo.

- **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 cuarto trimestre se participó de 06 sesiones de concejo Ordinaria emitiendo proyectos, dictámenes, acuerdos, normas Municipales y otros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

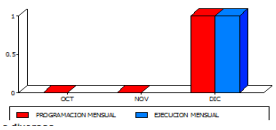
Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participacipon en Sesiones de Concejo								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesión	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00



- **Tarea: Sesiones de Concejo Extraordinarias.**

  Durante el cuarto trimestre el Señor Alcalde presidio 01 sesión extraordinaria tratando acuerdos de urgencia, prefijados en la agenda de la Secretaría General. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Participacipon en Sesiones de Concejo								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Sesiones de Consejo Extraordinaria	Sesión	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00

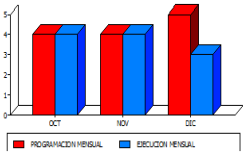


Actividad: Reuniones Diversas.

- **Tarea: Audiencia con los vecinos.**

Durante el cuarto trimestre el señor alcalde se reunió personalmente en 11 oportunidades; en las cuales estuvieron presentes todos los funcionarios de la municipalidad a fin de dar soluciones a sus reclamos.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Reuniones Diversas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Audiencias con los vecinos	Acción	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	3.00	0.85

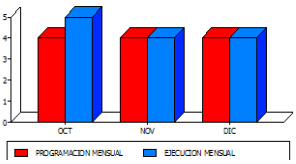


- **Tarea: Reuniones con funcionarios.**

En el presente 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Reuniones con funcionarios	Acción	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	1.08



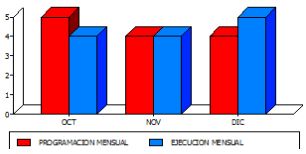
- **Tarea: Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana.**

Durante el presente trimestre el señor alcalde se reunió en 13 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.

Al cuarto 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:	Reuniones Diversas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Acción	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	1.00



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

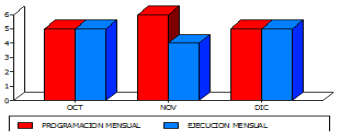
Durante el presente trimestre en esta tarea el Señor Alcalde realiza dos participaciones la primera con el programa "Renuévate con Miraflores" y "Un día con el Alcalde".

"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 miraflorino 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 cuarto trimestre el señor alcalde realizó 14 acciones.

Centro de Costo:	Alcaldía	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Reuniones Diversas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Participación programa Renuevate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Acción	5.00	6.00	5.00	5.00	4.00	5.00	0.88



A. LOGROS ALCANZADOS.

- Para este trimestre no se ha presentado logros.

B. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Para el presente trimestre el despacho de Alcaldía no presenta dificultades.

C. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Para el cuarto trimestre no se presenta medidas correctivas.

GERENCIA MUNICIPAL.

B. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia Municipal durante el 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 cuarto trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

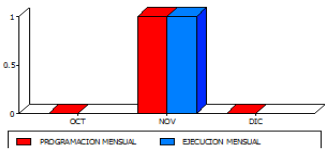
Actividad: Gestión Administrativa.

- **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 presente trimestre se elaboró 01 documento. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

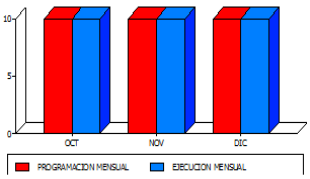
Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Proponer y elevar a Alcaldía los planes y estrategias en materia de gobiernos electrónico	Documento Emitido	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00



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

La Gerencia Municipal ha emitido durante el cuarto trimestre emitió un total de 30 resoluciones, frente a una programación de 30 resoluciones. Al presente trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

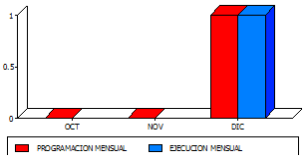
Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emiisión de resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia	Resolución	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	1.00



- **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 cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

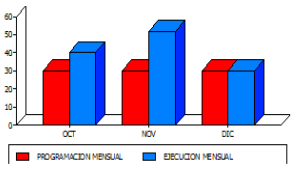
Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar y realizar el seguimiento del POI de la Gerencia Municipal	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	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 presente trimestre se emitieron 122 documentos, frente a una programación de 90 documentos emitidos. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.36 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de documentos de la gestión administrativos de la Gerencia Municipal	Documento Emitido	30.00	30.00	30.00	40.00	52.00	30.00	1.36

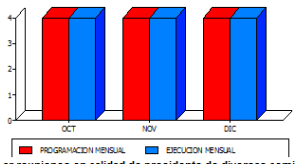


Actividad: Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas.

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

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

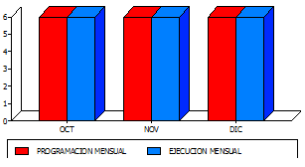
Centro de Costo:	Gerencia Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Dirigir, Supervisar, Monitorear y Administrar las Unidades Orgánicas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Convocar reuniones de trabajos con funcionarios	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 presente trimestre se realizaron 18 sesiones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Convocar reuniones en calidad de Presidente de diversas comisiones.	Sesión	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	1.00



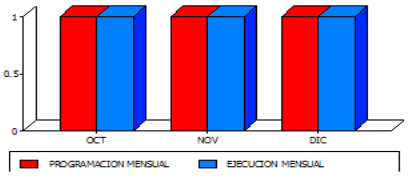
Actividad: Monitoreo de la Implementación del Sistema de Control Interno.

- **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 cuarto trimestre se realizaron 03 sesiones las cuales se ejecutaron oportunamente. Al presente 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Proponer y elevar a Alcaldía los planes y estrategias en materia de gobiernos electrónico	Sesión	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



C. LOGROS ALCANZADOS.

- No presenta logros al cuarto trimestre.

D. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

E. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No presenta medidas correctivas para el cuarto trimestre.

GABINETE.

A. ESTADO SITUACIONAL.

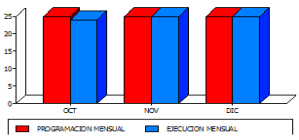
A continuación se detallan las actividades realizadas por este Despacho durante el cuarto trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

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 cuarto trimestre se realizaron 74 acciones de administración de la cuenta de Facebook. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

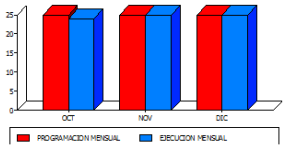
Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Administrar la cuenta de facebook "Municipalidad de Miraflores"	Acción	25.00	25.00	25.00	24.00	25.00	25.00	0.99



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

Durante el cuarto trimestre se realizaron 74 acciones de administración de la cuenta de Twitter. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

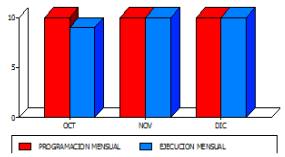
Centro de Costo:	Gabinete								
Actividad:	Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Administrar la cuenta de twiter "Munimiraflores"	Acción	25.00	25.00	25.00	24.00	25.00	25.00	0.99



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

Durante el cuarto trimestre se realizaron 29 acciones de administración del blog. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gabinete								
Actividad:	Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Administrar el blog "Larco 400"	Acción	10.00	10.00	10.00	9.00	10.00	10.00	0.97

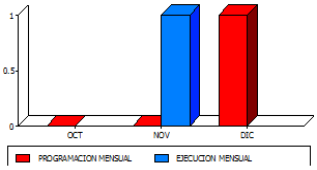


Actividad: Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales

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

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

Centro de Costo:	Gabinete								
Actividad:	Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00

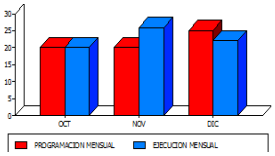


Actividad: Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos

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

Durante el cuarto trimestre se realizaron 68 eventos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

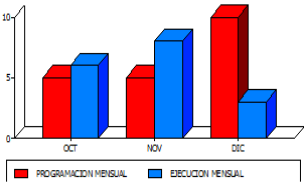
Centro de Costo:	Gabinete	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Organizar y coorinar los eventos de la institución	Eventos	20.00	20.00	25.00	20.00	26.00	22.00	1.05



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

Durante el cuarto trimestre se asistieron a 17 eventos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, expresando una meta parcialmente 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución	Acción	5.00	5.00	10.00	6.00	8.00	3.00	0.85

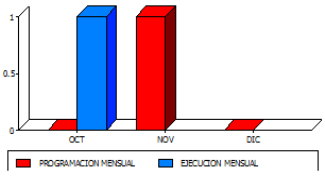


Actividad: Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas

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

Durante el cuarto trimestre se realizó 01 acción de coordinación. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estrategicas con instituciones públicas y privadas	Acción	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No presenta logros al cuarto trimestre.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades para el presente trimestre.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No presenta medidas correctivas para el presente 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 cuarto trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

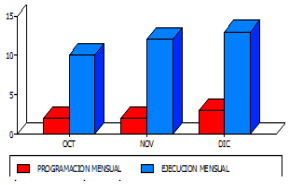
Actividad: Apoyo Concejo Municipal y Alcaldía

- **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 referido 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 cuarto trimestre se realizaron 35 acciones, frente a una programación de 07 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Apoyo Concejo Municipal y Alcaldía								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programar y coordinar las accionesadministrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal	Acción	2.00	2.00	3.00	10.00	12.00	13.00	5.00

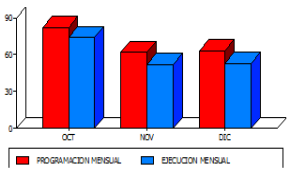


- **Tarea: Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo.**

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 179 documentos, frente a una programación de 207 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Apoyo Concejo Municipal y Alcaldía								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo	Documento	82.00	62.00	63.00	74.00	52.00	53.00	0.86



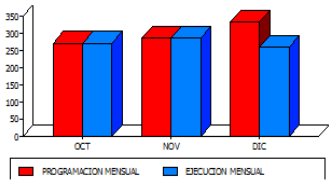
Actividad: Gestión Administrativa.

- **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 819 documentos, frente a una programación de 891 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar los documentos administrativos y atención de las solicitudes de acceso a la información	Documento	272.00	286.00	333.00	272.00	286.00	261.00	0.92



B. LOGROS ALCANZADOS

- Para el presente trimestre no se presentaron logros.

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.

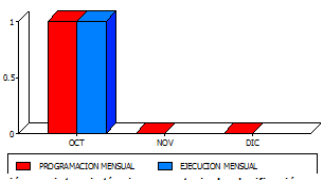
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante cuarto trimestre de 2017, las mismas que muestran los siguientes resultados:

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 referente a la Evaluación del Tercer Trimestre del Plan Operativo Institucional 2017. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto								
Actividad:	Actualizar i Monitorear el Desarrollo del Proceso en Planificación Estratégica y Operativa	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Documento	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00



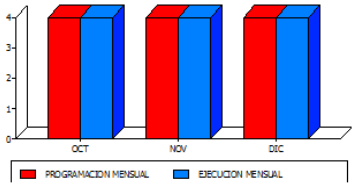
Actividad: Orientar, Coordinación e Implementación Normas de Control Interno Aplicable a la GPP.

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

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

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

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



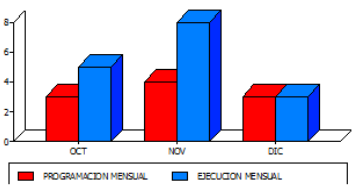
Actividad: Dirección, Supervisión y Monitoreo de las Actividades de Presupuesto, Racionalización y Estadística.

- **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, directivas, etc.

  Durante el presente trimestre se revisaron 16 documentos, frente a una programación de 10 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.60, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto								
Actividad:	Dirección Supervisión y Monitoreo de las Actividades de Presupuesto, Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Revisión y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Documento	3.00	4.00	3.00	5.00	8.00	3.00	1.60



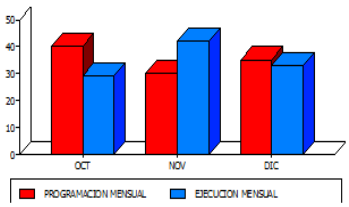
Actividad: Gestión Administrativa.

- **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 presente trimestre se emitieron 104 documentos, frente a una programación de 105 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Adminsitrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos administrativos	Documento	40.00	30.00	35.00	29.00	42.00	33.00	0.99



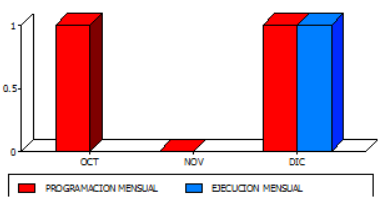
Actividad: Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

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

  Se realizó el Informe de sustento para incorporar el PIP Cód. 2397631 "Casa Museo Ricardo Palma"

  Durante el presente trimestre se ha elaborado 01 documentos, frente a una programación de 02 documentos. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta no insuficiente.

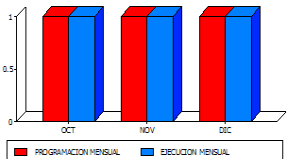
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración y actualización del Plan Multianual de Inversiones - PMI	Documento	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.50



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

Durante el presente trimestre se realizó 03 informes el Seguimiento de Proyectos de Inversión Pública. 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Segimiento de las metas e indicadores del PMI	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

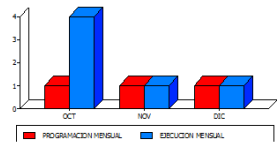


- **Tarea: Monitorear la ejecución de las inversiones, funcionamiento de los proyectos y evaluación ex post.**

Se realizaron las liquidaciones y cierre de los proyectos ejecutados durante el periodo 2011- 2017.

Durante el presente trimestre se elaboraron 06 informes monitoreando así los proyectos e inversiones, frente a una programación de 03 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

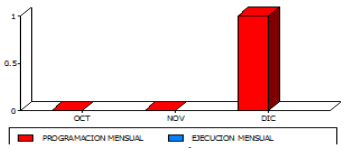
Centro de Costo:	Gerencia de Planificación y Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Monitorear el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Monitorear la ejecución de las inversiones, funcionamiento d elos poryectos y evaluación ex post	Informe	1.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00	2.00



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

Durante el presente trimestre esta tare a no ha sido ejecutada. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluación Ex post de los proyectos de inversión	Informe	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

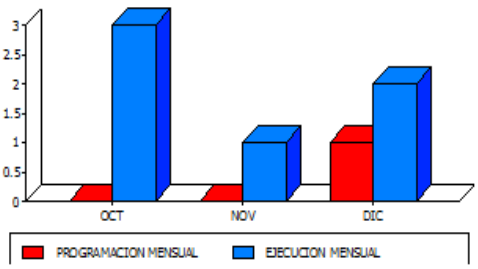


- **Tarea: Brindar capacitaciones y asistencia técnica.**

  Se brindó Asistencia Técnica a la Gerencia de Cultura y Turismo, Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. Gerencia de Desarrollo Humano, Gerencia de Seguridad Ciudadana. Además se desarrolló un taller de capacitación sobre Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE)

  Durante el presente trimestre se realizaron 06 capacitaciones, frente a una programación de 01 capacitación. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.00, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Brindar capacitaciones y asistencias técnicas	Capacitación	0.00	0.00	1.00	3.00	1.00	2.00	6.00



B. LOGROS ALCANZADOS

- Para el presente trimestre no presenta logros.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Al presente trimestre esta Gerencia no presenta dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Al cuarto 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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

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

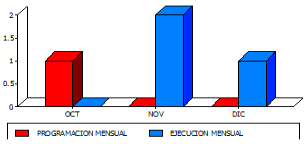
- **Tarea: Elaborar y/o actualizar manuales de procedimientos, TUSNE, TUPA y documentos de gestión.**

Durante el cuarto trimestre se elaboró 03 documentos de gestión, frente a una programación de 01 documento.

- ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 630-2017-A/MM, de fecha 14 de diciembre de 2017, se modifica el Texto Único de Servicios no Exclusivos – TUSNE, de la Subgerencia de Deporte y Recreación de la Municipalidad Distrital de Miraflores.
- ✓ Con Decreto de Alcaldía N° 011-2017/MM, de fecha 21 de noviembre de 2017, se aprobó las modificaciones al Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores. aprobado con Ordenanza N° 490/MM. De fecha 12 de setiembre de 2017.
- ✓ Con Decreto de Alcaldía N° 009-2017/MM, de fecha 02 de noviembre de 2017, se aprobó los Manuales de Procedimientos (MAPRO) de la Gerencia de Asesoría Jurídica, Gerencia Participación Vecinal, Gerencia Administración y Finanzas, Gerencia Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y Gerencia de Autorización y Control, así como la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, Subgerencia de Recursos Humanos y de Defensa Civil

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, 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.								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar y/o actualizar manuales de procedimientos, TUSNE, TUPA y documentos de gestión	Documento	1.00	0.00	0.00	0.00	2.00	1.00	3.00



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

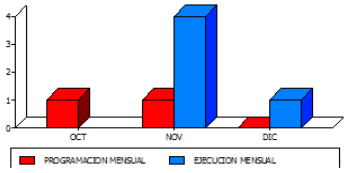
Durante el presente trimestre esta tarea ha elaborado 05 directivas, frente a una programación de 02 documentos.

- ✓ Con la Resolución de Gerencia Municipal N° 132-2017- GM/MM, de fecha 03/11/2017, se aprobó la Directiva N° 004-2017-GM/MM, denominada "Procedimiento para la elaboración del Cuadro de Necesidades de la Municipalidad Distrital de Miraflores".

- ✓ Con la Resolución de Gerencia Municipal N° 133-2017- GM/MM, de fecha 07/11/2017, se aprobó la Directiva N° 005-2017-GM/MM, denominada "Elaboración, actualización, modificación y aprobación del Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad Distrital de Miraflores".
- ✓ Con la Resolución de Gerencia Municipal N° 133-2017- GM/MM, de fecha 07/11/2017, se aprobó la Directiva N° 006-2017-GM/MM, denominada "Elaboración, actualización, modificación y aprobación de los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Miraflores".
- ✓ Con la Resolución de Gerencia Municipal N° 149-2017- GM/MM, de fecha 29/11/2017, se aprobó la Directiva N° 007-2017-GM/MM, denominada "Procedimientos para la ejecución presupuestaria de la Municipalidad Distrital de Miraflores para el año fiscal 2017 – 2018".
- ✓ Con la Resolución de Gerencia Municipal N° 133-2017- GM/MM, de fecha 27/12/2017, se aprobó la Directiva N° 008-2017-GM/MM, denominada "Normas y procedimientos para la tramitación del reembolso de prestaciones económicas por la incapacidad temporal para el trabajo y/o maternidad de los servidores de la Municipalidad de Miraflores".

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.50, expresando una meta cumplida.

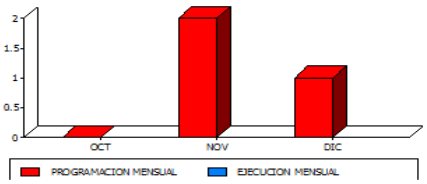
Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadistica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Asesoramiento Técnico en Racionalización Modernización y Gestión por Procesos.								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar y/o actualizar directivas o instructivos	Documento	1.00	1.00	0.00	0.00	4.00	1.00	2.50



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

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadistica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Asesoramiento Técnico en Racionalización Modernización y Gestión por Procesos.								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar e instruir las acciones para la implementación d ela gestión por procesos	Documento	0.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

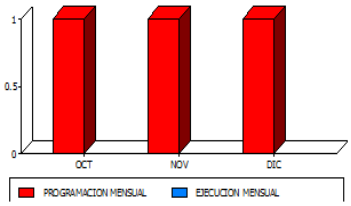


Actividad: Asesoramiento técnico en estadística.

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

  Durante el cuarto trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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

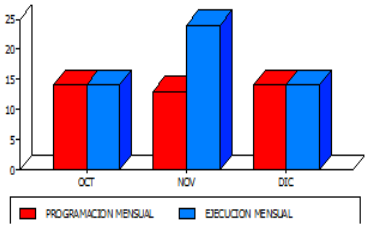


Actividad: Gestión Administrativa.

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

  Durante el cuarto trimestre esta tarea ha elaborado 52 documentos, frente a una programación de 41 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar memo, informes, informes técnicos y/o correos electrónicos	Documento	14.00	13.00	14.00	14.00	24.00	14.00	1.27

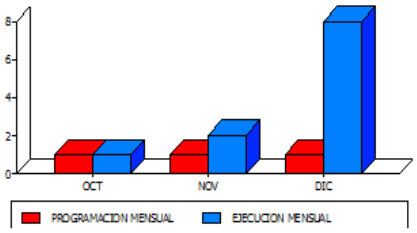


Actividad: Programa de Incentivos Municipales año 2017.

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

Durante el cuarto trimestre se han elaborado 11 documentos, frente a una programación de 03 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.67, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Racionalización y Estadística	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa de Incenctivos Municipales Año 2017								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Seguimiento y monitoreo de metas	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	8.00	3.67



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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Control y Evaluación del Proceso Presupuestario 2017.

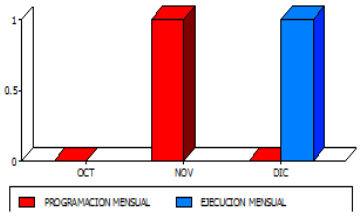
- **Tarea: Programación y formulación del presupuesto institucional de apertura 2018.**

  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 cuarto trimestre se presentado con Oficio N°062-2017-SG/MM se ha remitido el Presupuesto Institucional de Apertura correspondiente al Año Fiscal 2018. .

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

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2017								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programación y formulación del presupuesto institucional de apertura 2018	Documento	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00



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

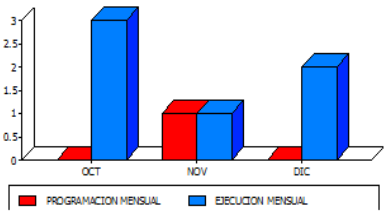
  Esta tarea está relacionada con las modificaciones presupuestarias entre partidas que no alteran el Presupuesto Institucional de la Municipalidad. Para el año fiscal 2017 se tiene la siguiente presentación en este trimestre:

  - ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 511 -2017-A/MM, al mes de octubre del 2017, se aprobó la incorporación de mayores Fondos Públicos, de forma parcial, con cargo al saldo de Balance del Año Fiscal 2016, la cantidad de S/.165,634.00, correspondiente a: Fuente de Financiamiento 02 "Recursos Directamente Recaudados", Rubro de financiamiento 09 "Recursos Directamente Recaudados".

- ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 533 -2017-A/MM, correspondiente al mes de octubre del 2017, se aprobó la Modificación Presupuestaria por la desagregación de los recursos aprobados mediante el artículo 1 del Decreto Supremo N°282-2017-EFE, por un monto de S/.3,314.00, con cargo a la" Fuente de Financiamiento: 1 "Recursos Ordinarios", a efectuarse en el Nivel Institucional en el Presupuesto Institucional de la Municipalidad de Miraflores del año 2017.
- ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 566 -2017-A/MM, correspondiente al mes de octubre del 2017, se aprobó la Modificación Presupuestaria por la Incorporación de mayores fondos públicos, en el Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2017, por la suma de 2¨696,728.00, correspondiente a: Fuente de Financiamiento 02 "Recursos Directamente Recaudados", Rubro 09 "Recursos Directamente Recaudados y Fuente de Financiamiento 05 "Recursos Determinados" Rubro 08 "Impuestos Municipales".
- ✓ Con Resolución de Alcaldía N° 583 -2017-A/MM, correspondiente al mes de noviembre del 2017, se aprobó la Modificación Presupuestaria por la Incorporación de recursos por el cumplimiento de las Metas Fijadas al 31 de julio de2017 del Programa de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal, en el marco de lo indicado en el Articulo 1 del Decreto Supremo N°308-2017-EF, ascendente a la suma de S/. 154,328.00. Con Resolución de Alcaldía N° 654 -2017-A/MM, correspondiente al mes de diciembre del 2017, se aprobó la Modificación Presupuestaria por la Incorporación de Mayores Fondos Públicos provenientes del Saldo de Balance, de forma parcial en el Presupuesto Institucional del Año Fiscal 2017, ascendente a la suma de S/1´056,845.00.correspondiente a la Fuente de Financiamiento 02 "Recursos Directamente Recaudados", Rubro de Financiamiento 09 "Recursos Directamente Recaudados" y fuente de financiamiento 04 "Donaciones y Transferencias". Con Resolución de Alcaldía N° 671 -2017-A/MM, correspondiente al mes de DICIEMBRE del 2017, se aprobó la Modificación Presupuestaria por la Incorporación de los intereses generados por depósitos por S/325,501.00.

Durante el cuarto trimestre se realizó 06 documentos de modificación presupuestaria Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2017								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Modificación presupuestaria en el nivel institucional	Documento	0.00	1.00	0.00	3.00	1.00	2.00	6.00



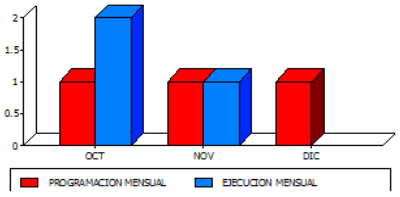
- **Tarea: Modificación presupuestaria en el nivel funcional programático.**

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 Gerencia Municipal N° 121 -2017-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de setiembre del 2017, con fecha 10 de Octubre 2017.
- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 140 -2017-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de octubre del 2017, con fecha 14 de Noviembre 2017.
- ✓ Con Resolución de Gerencia Municipal N° 155 -2017-GM/MM, se aprobó la Modificación Presupuestaria en el Nivel Funcional Programático. correspondiente al mes de noviembre del 2017, con fecha 12 de Diciembre 2017.

Durante el cuarto trimestre se presentó 03 documentos de modificación presupuestaria. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2017								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Modificación presupuestaria en el nivel funcional programatico	Documento	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	0.00	1.00



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

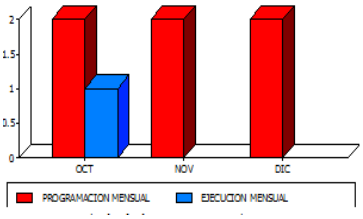
Esta tarea está relacionada directamente con la comparación que se establece entre la información contable y presupuestal de ingresos y gastos, a nivel de ejecución de ingresos y gastos.

Para ese trimestre se están considerando las conciliaciones de ingresos y egresos del SAM con SIAF de Julio a Setiembre Para el año fiscal 2017, en este trimestre se presentado la siguiente información:

- ✓ Las conciliaciones están sujeta la parte financiera de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas. Se ha Solicitado información con Memorándum N°378-2017 SGP/GPP/MM.

Durante el cuarto esta tarea ser ha presentado 01 documento, frente a una programación de 06 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.17, expresando una meta insuficiente.

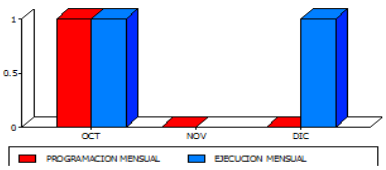
Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2017								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conciliación presupuestaria de ingresos y gastos	Documento	2.00	2.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.17



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

Durante el presente trimestre se elaborado 02 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control y Evaluación del Proceso Presupuesttario 2017								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos	Documento	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	2.00

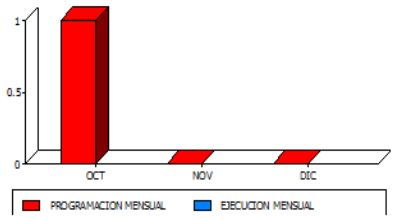


Actividad: Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2018.

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

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

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2018								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración del informe final de proceso del Presupuesto Participativo 2018	Documento	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



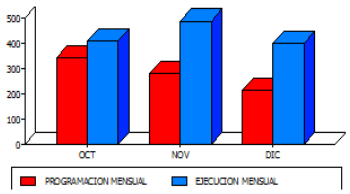
Actividad: Verificación y Control de Documentos Administrativos.

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

  Esta tarea tiene que ver con el control y la revisión de los diversos documentos que recepciona la Subgerencia de Presupuesto, vale decir requerimiento de bienes y servicios y liquidaciones de planillas.

  Durante el cuarto trimestre se verificaron 1,299 documentos, frente a una programación de 838 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.55, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Verificación y Control de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Verificación y Control de Documentos Administrativos	Documento	345.00	280.00	213.00	409.00	489.00	401.00	1.55



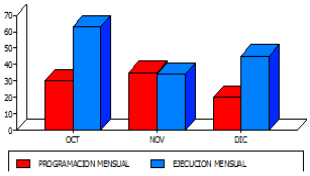
Actividad: Atención de Documentos Administrativos de Gestión.

- **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 cuarto trimestre se elaboraron 142 documentos, frente a una programación de 85 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Sungerencia de Presupuesto	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atenciópn de Documentos Administrativos de Gestión								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos de carácter presupuestal	Documento	30.00	35.00	20.00	63.00	34.00	45.00	1.67



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 afecto 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.

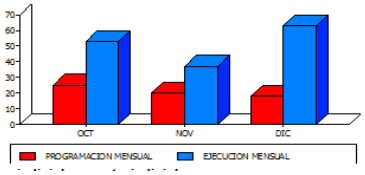
A continuación se detallan las actividades realizadas por el Despacho de Procuraduría durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Defensa Jurídica.

- **Tarea: Atención de procesos.**

La actividad de Defensa Jurídica se encuentra constituida por la atención de procesos, siendo que para el presente trimestre se han logrado ingresar 153 procesos, frente a una programación de 63 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.43, expresando

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Defensa Jurídica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención de procesos judiciales	Expediente	25.00	20.00	18.00	53.00	37.00	63.00	2.43



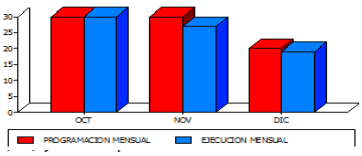
Actividad: Diligencias Judiciales y Extrajudiciales.

- **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 cuarto trimestre ha desarrollo 76 acciones sobre diligencias de vistas de la causa, frente a una programación de 80 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diligencias Judiciales y Extrajudiciales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Asistencia a vistas de la causa	Acción	30.00	30.00	20.00	30.00	27.00	19.00	0.95

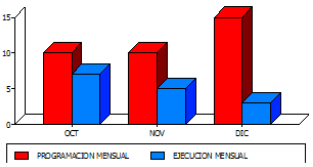


➢ **Tarea: Asistencia a informes orales.**

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 cuarto trimestre esta Procuraduría Pública Municipal ha participado de 15 acciones, frente a una programación de 35 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.43, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diligencias Judiciales y Extrajudiciales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Asistencia a Informes orales	Acción	10.00	10.00	15.00	7.00	5.00	3.00	0.43



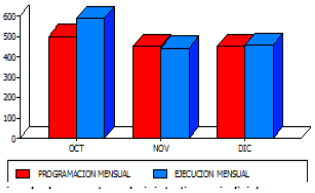
Actividad: Documentos Administrativos y Judiciales.

➢ **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 1,400 documentos, frente a una programación de 1,488 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. Recepcionado 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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales	Documento	500.00	450.00	450.00	588.00	444.00	456.00	1.06

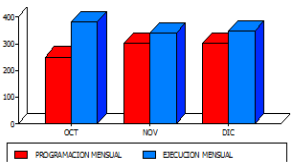


- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y judiciales.**

  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 cuarto trimestre se ha emitido un total de 1,067 documentos, frente a una programación de 850 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Procuraduría Pública Municipal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Documentos Administrativos y Judiciales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Documento	250.00	300.00	300.00	380.00	340.00	347.00	1.26



B. LOGROS ALCANZADOS.

- El alcance de logros en la defensa jurídica de los derechos e intereses de la Municipalidad se ha concretado en su totalidad.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Las funciones de scaneo de documentos se mantiene como una dificultad presentada, en tanto no se da suficiente abasto, aunado a ello, que el scaner ya casi resulta obsoleto por la antigüedad y el uso diario.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se persiste con la adquisición de scaner, a fin de cumplir sin dificultades la meta establecida.

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 brinda, apoyándose mutuamente en las tareas encomendadas y compartiendo experiencias. Se realizan precisiones y coordinaciones de manera interna, en cuanto a los procedimientos administrativos y normativa vigente para darle una mejor y eficiente atención al administrado.

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

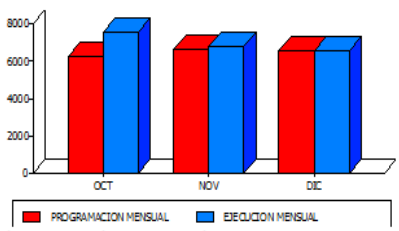
Actividad: Administración documentaria.

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

Ésta 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 20,867 documentos externos, frente a una programación de 19,410 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Documento	6,280.00	6,600.00	6,530.00	7,530.00	6,803.00	6,534.00	1.08

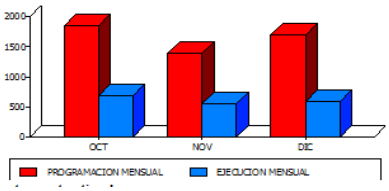


- **Tarea: Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar.**

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 recepcionaron 1,835 documentos internos, frente a una programación de 4,950 documentos. Esta baja se debe a que se viene notificando por las mismas áreas de atención o mediante correo electrónico. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.37, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documento	1,850.00	1,400.00	1,700.00	688.00	551.00	596.00	0.37

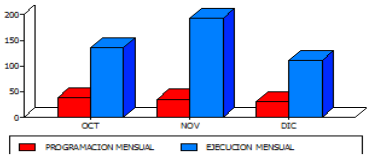


- **Tarea: Documentos autenticados.**

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 cuarto trimestre se realizaron la autenticación de 1,436 documentos, frente a una programación de 2,700 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.53, expresando una meta parcialmente insuficiente.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Documentos autenticados	Documento	950.00	900.00	850.00	383.00	535.00	518.00	0.53

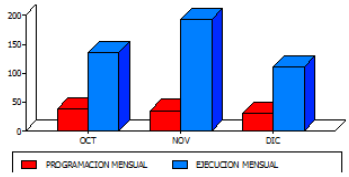


- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos**

  Ésta actividad consiste en la creación de documentos internos, tales como: informes, memos, requerimientos, pecosas, 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 cuarto trimestre se elaboraron 438 documentos, frente a una programación de 103 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.25, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos administrativos	Documento	38.00	35.00	30.00	136.00	192.00	110.00	4.25

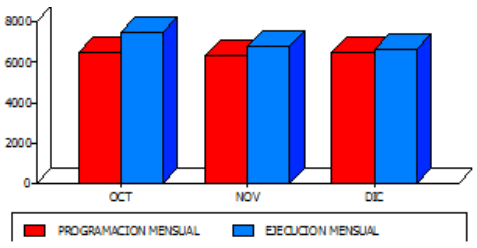


- **Tarea: Clasificación y digitalización de documentos (tamaño A4)**

  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 cuarto trimestre se escanearon 20,866 documentos, frente a una programación de 19,300 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración Documentaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Clasificación y digitalización de documentos (tamaño A4)	Documento	6,500.00	6,300.00	6,500.00	7,499.00	6,750.00	6,617.00	1.08



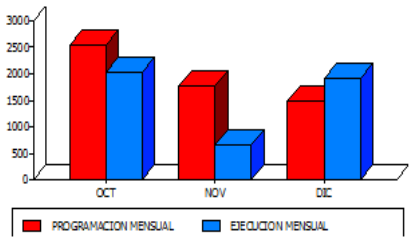
Actividad: Archivo Central.

- **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 cuarto trimestre se registraron 4,597 documentos, frente a una programación de 5,780 documentos, este incumplimiento de meta se debe a la poca demanda de envió de las unidades orgánicas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

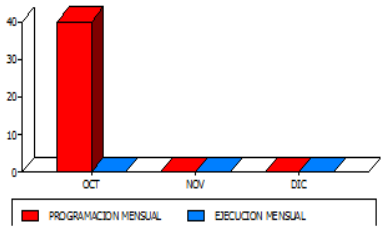
Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo Central								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documento	2,530.00	1,770.00	1,480.00	2,033.00	663.00	1,901.00	0.80



- **Tarea: Depuración de documentos administrativos**

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

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo Central								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Depuración de documentos admnistrativos	Metro	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

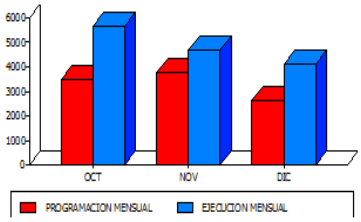


- **Tarea: Servicio de búsqueda y copia de documentos**

  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 cuarto trimestre esta tarea se ha realizado la búsqueda de 14,421 documentos, frente a una programación de 9,890 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.46, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	SG - Administración Documentaria y Archivo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo Central								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documento	3,500.00	3,790.00	2,600.00	5,637.00	4,682.00	4,102.00	1.46



B. LOGROS ALCANZADOS.

- En administración documentaria continúan las constantes coordinaciones con las demás áreas para la correcta recepción de documentos.
- Revisión y aplicación de los procedimientos establecidos en el nuevo TUPA modificado, aprobado en setiembre pasado.
- En cuanto a archivo central, la subgerencia de Defensa Civil realizó la inspección de seguridad a los 03 locales de archivo, emitiendo el informe final de cada uno de ellos.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Continúan las deficiencias en el Sistema de Trámite Documentario (STD).
- Impresora multifuncional de Administración Documentaria está presentando fallas.
- En archivo central se carecen de implementos de seguridad, tales como, guardapolvos o chalecos de protección para el personal, mochila de emergencia, detectores de humo, extractores de aire y extintores contra incendio en los 03 locales de archivo.
- Falta de iluminación en el archivo ubicado en Jr. Diez Canseco 219, dificultando el trabajo del personal.
- Debido al crecimiento del acervo documental, algunas series documentales no cuentan con espacio suficiente para su custodia y conservación.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Coordinaciones constantes con la Gerencia de Sistemas mediante correo electrónico o vía telefónica para la atención de estas fallas.

- Se tiene previsto solicitar la compra de una impresora para el mejor desarrollo de las tareas del área.

- A solicitud del área la Subgerencia de Defensa Civil emitió los informes técnicos respectivos, los mismos que fueron comunicados al superior jerárquico para la atención de los mismos.

- Se tiene previsto solicitar la compra de anaqueles de ángulos ranurados para habilitar espacios y así mejorar la custodia y conservación de los documentos.

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el cuarto 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 las 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., haciendo un promedio de 60 supervisiones por trimestre, con el fin de que se adopten las acciones necesarias para asegurar resultados óptimos.

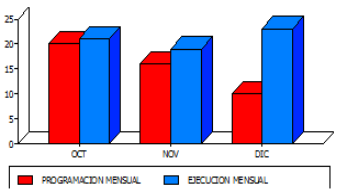
  Como resultado de esta supervisión se impartieron instrucciones, a las subgerencias conformantes de la GAF, a través de Memorándums, actas, correos electrónicos, comunicaciones telefónicas, etc., además de coordinar con otras unidades orgánicas.

Asimismo, como parte de la supervisión valida documentos con el V° B°, 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 cuarto trimestre esta tarea tenía programado 46 y ejecutó 63 obteniendo un indicador de eficiencia 1.37 por el trimestre y al cierre anual del 2017, obtuvo un indicador de eficiencia 1.15, expresando una meta cumplida.
Durante el presente trimestre se realizó 63 supervisiones, frente a una programación de 43 supervisiones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.37, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas									
Actividad:	Administrar los Recursos Municipales	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Supervisión y monitoreo de recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal de ingresos y gastos	Supervisión	20.00	16.00	10.00	21.00	19.00	23.00	1.37



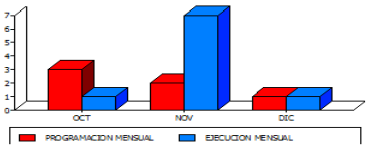
- **Tarea: Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las SOAs.**

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, y para el cumplimiento de

los objetivos determinados en el presente Trimestre, se coordina, y se tramita las recomendaciones recibidas del OCI, mediante el envío de documentos, Actas y el seguimiento respectivo, para el cumplimiento de dichas recomendaciones y se establezcan las medidas correctivas, para el óptimo resultados y mejoras de la gestión, cuyo detalle se muestra en el cuadro adjunto.

Durante el presente trimestre se elaboraron 09 documentos, frente a una programación de 06 documentos de seguimiento e implementación. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar los Recursos Municipales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Seguimiento e implémentación de recomendaciones del OCI y de las SOAs	Documento	3.00	2.00	1.00	1.00	7.00	1.00	1.50



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

Para este cuarto trimestre se integró las encuestas efectuadas a los funcionarios de la Gerencia de Administración y Finanzas, en atención a las Normas de Control Interno.

Al respecto, se efectuó la implementación a nivel institucional, aprobándose el Programa de Trabajo, para realizar el diagnóstico del Sistema de Control Interno, de conformidad con la normatividad aplicable.

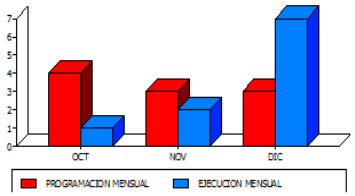
El comité de control interno, supervisó el cumplimiento de la aplicación de las Normas de Control Interno, y los lineamientos aprobado por la Contraloría General de la Republica.

Ejecutando coordinaciones con las Subgerencias de Contabilidad y Finanzas, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y Subgerencia de Recursos Humanos, suscribiendo actas de coordinación, remitiendo memorándums y correos, con la finalidad de implementar el Sistema de Control Interno a nivel institucional, según detalle:

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.

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 10 documentos de normas de control interno. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Implementación del sistema de control interno en su fase de ejecución	Documento	4.00	3.00	3.00	1.00	2.00	7.00	1.00

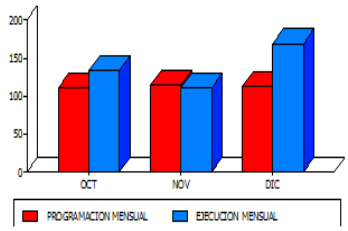


- **Tarea: Atención de Recursos, Suscripción de Resoluciones y Emisión de Documentos Varios.**

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. Para este IV Trimestre 2017 se ha emitido documentos, y reiterativos, así como emisión de Resoluciones de Gerencia, aprobando expedientes de Contratación derivados de procesos de selección, ampliaciones y adicionales; Resoluciones de la Gerencia otorgando Encargos Internos, viáticos, devolución de dinero por procedimientos TUSNE, devolución por pagos indebidos o en exceso, resoluciones de Alta y Baja de Bienes, y reconocimiento de adeudos de ejercicios anteriores, entre otros.

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 414 documentos, frente a una programación de 339 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administrar los Recursos Municipales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención de recursos, suscripción de resoluciones y emisión de documentos	Documento	111.00	115.00	113.00	134.00	111.00	169.00	1.22



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

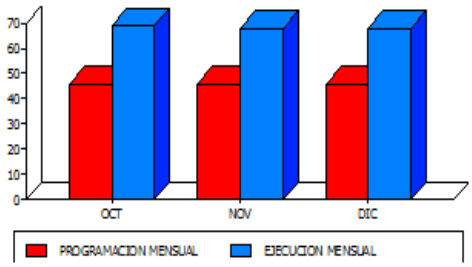
- **Tarea: Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos.**

  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 V 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 la seguridad de las instalaciones, así como el cumplimiento; también, se recomienda mucha responsabilidad, puntualidad, la adecuada atención al público, la presentación personal, y dedicación.

Durante el presente trimestre se realizó 205 servicios, frente a una programación de 138 servicios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.49, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos	Servicio	46.00	46.00	46.00	69.00	68.00	68.00	1.49



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.**

  La Gerente de Administración preside las siguientes comisiones:

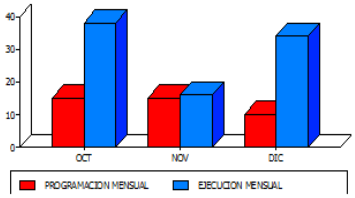
  Comisión de Adeudos, Comité de Asistencia y Estimulo de los trabajadores estables – CAFAE, Comité de Administración del Vaso de Leche, Comité de Ecoeficiencia, Comité que tienen a cargo la elaboración del Listado de priorización para la atención del pago de Sentencias Judiciales", e integra en calidad 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.

  Todas estas reuniones, 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.

Durante el cuarto trimestre esta tarea tenía programado 40 y ejecutó 88 obteniendo un indicador de eficiencia 2.20 por el trimestre y al cierre anual del 2017 obtuvo un indicador de eficiencia 2.56, expresando una meta cumplida.

Durante el presente trimestre se presidieron 88 sesiones, frente a una programación de 40 sesiones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.20, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Reuniones y coordinación de trabajo en comisiones como presidente o miembro con funcionario GAF y otras áreas	Sesión	15.00	15.00	10.00	38.00	16.00	34.00	2.20



B. LOGROS ALCANZADOS

- Se viene cumpliendo con presentación mensual y trimestral de los Estados Financieros y Presupuestales.
- En acogimiento al REPRO (Reprogramación de pago de aportes provisionales al fondo de pensiones).
- Se ha cumplido con la información sobre la Implementación del Sistema de control Interno que está en etapa de ejecución y Gestión por Procesos.
- Las recomendaciones del OCI y de la SOA, se viene cumpliendo por parte de la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y la Subgerencia de Recursos Humanos.
- Se ha implementado las ocho (8) recomendaciones de informes de auditoría en el 2017.
- Se efectuó el convenio extrajudicial con el BCP.
- Se efectuó capacitaciones a todo el personal de la Municipalidad.
- Se ejecutó en un 96% del Plan Anual de Contrataciones.

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.

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 continúa de los procesos asignados a las subgerencias, para lograr una mejora continua de la gestión administrativa.

SUBGERENCIA DE LOGÍSTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

A. ESTADO SITUACIONAL.

En el cuarto 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 del local de Seguridad Ciudadana.

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 integro de traslados programados inicialmente.

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

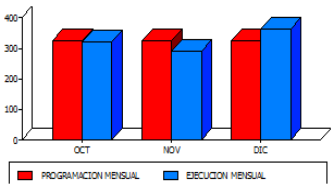
Actividad: Proceso de Almacenamiento y Distribución de los Bienes Adquiridos.

➢ **Tarea: Almacenamiento y distribución de bienes.**

En el cuarto trimestre, el Almacén realizó un total de 972 ingresos y distribución de existencias a las diferentes Unidades Orgánicas de la Municipalidad, 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 972 documentos frente a una programación de 975 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Almacenamiento y Distribución de los Bienes Adquiridos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Almacenamiento y distribución de bienes	Documento	325.00	325.00	325.00	321.00	290.00	361.00	1.00

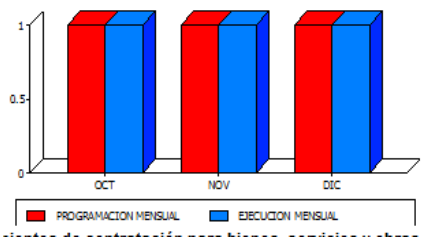


➢ **Tarea: Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables.**

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Almacenamiento y Distribución de los Bienes Adquiridos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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



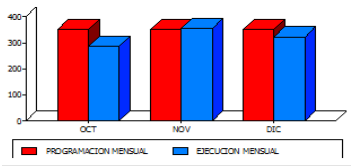
Actividad: Procedimientos de contratación para bienes, servicios y obras.

- **Tarea: Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT.**

  En el cuarto trimestre de acuerdo a las tareas establecidas en el POI se realizaron un total de 963 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Procedimneintos de Contrataciones para Bienes, Servicios y Obras								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT	Documento Emitido	350.00	350.00	350.00	285.00	356.00	322.00	0.92

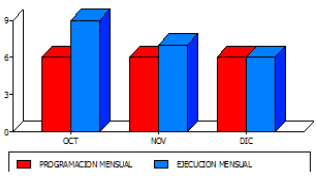


- **Tarea: Procedimientos de selección**

  La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial cumpliendo la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, realizó en el presente trimestre 22 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 18 documentos emitidos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Procedimneintos de Contrataciones para Bienes, Servicios y Obras								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Procedimientos de selección	Documento Emitido	6.00	6.00	6.00	9.00	7.00	6.00	1.22



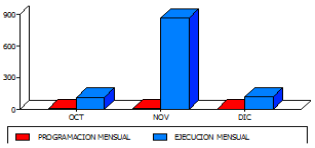
Actividad: Administración y Control de los Bienes Patrimoniales de Propiedad de la Municipalidad.

- **Tarea: Gestión de los bienes patrimoniales.**

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en el 4to trimestre del año en curso, ha realizado la actualización de los registros de bienes muebles de propiedad de la Municipalidad de un total de 1,104 registros, los mismos que se representan en los 988 bienes dados de alta, 4 bienes dados de baja y 112 bienes en calidad de donación, lo que permite mantener actualizado el margesí de la Municipalidad, frente a una programación de 25 registros.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 44.16, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración y Control de los Bienes Patrimoniales de Propiedad de la Municipalidad								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	10.00	10.00	5.00	116.00	868.00	120.00	44.16

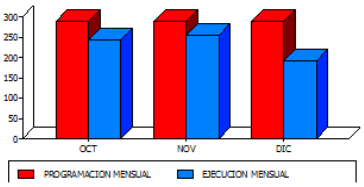


Actividad: Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares.

- **Tarea: Mantenimiento de unidades vehiculares.**

En el 4to trimestre el área de talleres realizo un total de 689 mantenimientos, los cuales 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, frente a una programación de 870 mantenimientos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.79, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento Preventivo y Correctivo de las Unidades Vehiculares								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de unidades vehiculares	Mantenimiento	290.00	290.00	290.00	242.00	255.00	192.00	0.79



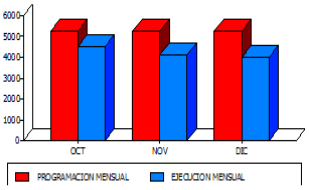
Actividad: Administración de las Unidades Vehiculares del Pool de Vehículos.

- **Tarea: Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento.**

  En este cuarto 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 12,638 servicios de traslados de personal en comisiones; frente a una programación de 15,750 servicios.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración de las Unidades Vehiculares del Pool de Vehículos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Traslado del personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	5,250.00	5,250.00	5,250.00	4,532.00	4,125.00	3,981.00	0.80



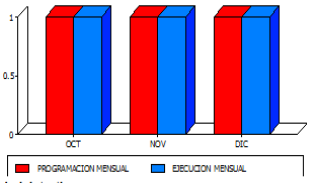
Actividad: Mantenimiento y Servicios Auxiliares.

- **Tarea: Limpieza de locales, apoyo en eventos, reparación de mobiliarios varios, etc.**

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento y Servicioc Auxiliares								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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



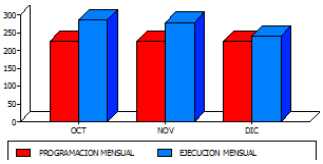
Actividad: Gestión Administrativa.

- **Tarea: Aprobación de bases, informes, etc.**

  En el presente 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.

  Durante el presente trimestre se emitió 805 documentos, frente en una programación de 675 documentos emitidos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Aprobación de bases, informes, etc.	Documento Emitido	225.00	225.00	225.00	287.00	279.00	239.00	1.19

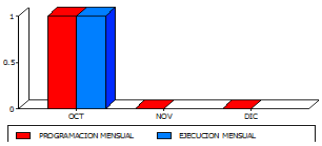


- **Tarea: Implementación del sistema de control interno en su fase de ejecución.**

  En el presente 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.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Implementación del sistema de control internos en su fase de ejecución	Documento Emitido	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00

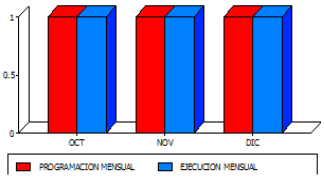


- **Tarea: Gestión de seguros.**

  En el presente 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.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Logisitca y Control Patriomonial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión de seguros	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Mediante Acuerdo de Concejo N° 066-2017/MM de fecha 12 de octubre de 2017, se aprobó la donación de bienes a favor de la Asociación Traperos de Emaús, consistente en ciento doce (112) bienes muebles dados de baja, resaltando que dichos bienes ya habían cumplido su ciclo de vida útil al servicio de la Municipalidad; descongestionando de esta manera los almacenes del Área de Patrimonio.

- Mediante Acuerdo de Concejo N° 075-2017/MM de fecha 21 de noviembre de 2017, se aceptó la donación de ofrecida por Kieffer & Del Portal Producciones S.A.C. Consistente en el piso sintético de 45x25 metros, ubicado en la Cancha sintética del Estadio Niño Héroe Manuel Bonilla.

- Se logró realizar los procedimientos de baja y alta de bienes muebles por la causal de Perdida y Reposición (Computadora personal Portátil) respectivamente, de acuerdo a la normativa municipal (Ordenanza N° 361/MM) y de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales - SBN (Directiva N° 001-2015/SBN), lo cual nos permite mantener actualizados la base de datos que se administra a través del SINABIP y el Sistema Administrativo Municipal - SAM.

- Se ha generado código patrimonial a los nuevos bienes muebles adquiridos en el Cuarto Trimestre 2017, los mismos que han sido ubicados, etiquetados y asignados a los respectivos usuarios y registrados en el Sistema Administrativo Municipal – SAM.

- Con Resolución de Administración y Finanzas N° 219-2017-GAF/MM, se logró dar de baja tres (03) bienes Muebles por la causal de Perdida; los mismos que según Directiva N° 004-2014-GM/MM "Procedimientos para la Administración, Control y Asignación de Bienes Muebles de Propiedad de la Municipalidad de Miraflores" numeral 8.1.7 se tramito la reposición de los bienes por los usuarios responsables.

- Se ha implementado en el Modulo de Activos Fijos en el Sistema Administrativo Municipal – SAM, la ficha de asignación de bienes muebles por usuario, permitiendo dicha acción mejor control de los bienes de propiedad municipal.

- Se ha Elaborado el Expediente Administrativo de propuesta de donación de una (01) unidad vehicular dado de baja por la causal de Mantenimiento y/o Reparación Onerosa, en merito a la Directiva N° 001-2015/SBN "Procedimientos de Gestión de los Bienes Muebles Estatales" Numeral 6.5 Actos de Disposición, y 6.5.1 Donación, aprobado con Resolución N° 046-2015/SBN; a fin de prevenir impactos negativos en el medio ambiente y a su vez proteger la salud de la población.

- Se continúan realizando las revisiones técnicas vehiculares, motivando que 22 unidades pertenecientes a las diferentes Unidades Orgánicas que tiene asignados estos vehículos ya cuenten con sus respectivas revisiones técnicas vehiculares.

- Recepción de repuestos para atender a la flota a lo largo del periodo 2017 del primer al cuarto trimestre logrando completar las entregas de los contratos existentes de lubricantes, filtros, frenos, llantas y baterías.
- Mantenimientos de unidades nuevas (67 motocicletas gasolineras y 15 eléctricas, y 1 ambulancia), 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.

- Adquisición de un equipo limpiador de inyectores para unidades con estos sistemas, que reduce los tiempos de atención y recursos utilizados en mantenimientos correctivos. Se recibió capacitación del proveedor

- Se culminó la construcción de área de aceites usados y reparación de zona de estacionamiento con 70m2 de piso de concreto

- Se brindó la atención oportuna a los requerimientos de movilidad solicitados por las áreas orgánicas de nuestra entidad, a pesar de contar con unidades que constantemente se malogran, se dio cumplimiento a la totalidad de apoyos en el traslado de personal que se encontraba en comisión de servicio

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.

- Se cuenta con Bienes Muebles registrados en el Patrimonio Municipal, que por su naturaleza de uso estas en encuentran en constante movimiento, el cual dificulta la toma de inventario físico, los mismos que nos obstaculiza la actualización del Módulo de Activos Fijos del SAM y Modulo de Activos del SINABIP.

- Se han identificado bienes muebles instalados y en uso en los locales de la Municipalidad, en reemplazo de otros bienes que se tenía en esos ambientes, los mismos que no se informaron el desplazamiento de los bienes (ingreso y salida de cada local) oportunamente al Área de Patrimonio a fin de generar fichas de asignación a los usuarios responsables para su control y conservación del mismo.

- Flota vehicular con una antigüedad que excede 05 años (129 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.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se ha elaborado la Directiva de Gestión de Bienes Muebles de Propiedad de la Municipalidad de Miraflores, concordante con la Directiva N° 001-2015/SBN de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales – SBN, el mismo que se encuentra en proceso verificación para su posterior aprobación por la autoridad competente; a fin de mejorar con la gestión de los Bienes Patrimoniales de la Municipalidad de Miraflores.

- Previa Coordinación con el área usuaria, se viene realizando el etiquetando de los bienes adquiridos en el mes de diciembre 2017, del mismo modo se elabora el formato de asignación de bienes en el cual se establece las responsabilidades del usuario firmante.

- 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.

SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

A. ESTADO SITUACIONAL.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

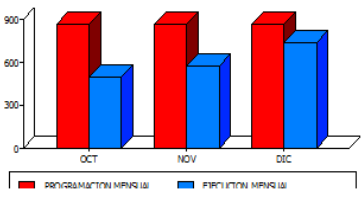
Actividad: Controlar, Supervisar los Egresos y Pagos.

- **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 cuarto trimestre se emitieron 1,809 documentos, frente a una programación de 2,610 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, expresando una meta insuficiente.

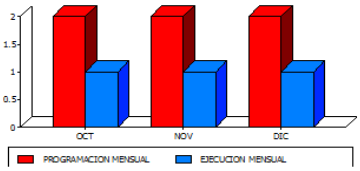
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Controlar y Supervisar los Egresos y Pagos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de comprobantes de pagos por giros de cheques, transferencias bancarias y entrega de cheques	Documento	870.00	870.00	870.00	498.00	573.00	738.00	0.69



- **Tarea: Programación y ampliación de calendario de pago.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 03 registros, frente a una programación de 06 registros. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programación y ampliación de calendario de pago	Registro	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	0.50

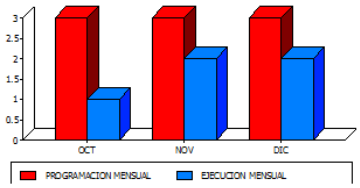


- **Tarea: Rendición y reposición de caja chica.**

  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 05 documentos, frente a una programación de 09 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.56, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Rendición y reparación de caja chica	Documento	3.00	3.00	3.00	1.00	2.00	2.00	0.56

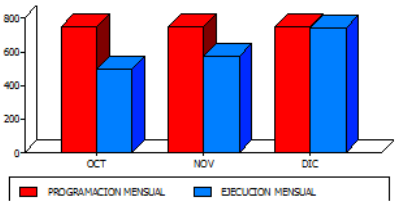


- **Tarea: Archivo y foliación de comprobantes de pago.**

  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 1,809 documentos, frente a una programación de 2,250 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Archivo y foliación de comprobantes de pago	Documento	750.00	750.00	750.00	498.00	573.00	738.00	0.80



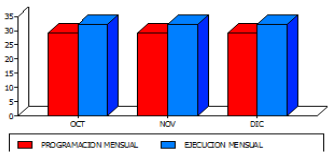
Actividad: Conciliación de Cuentas y Declaración de Telemática.

- **Tarea: Conciliaciones bancarias.**

  Las conciliaciones se realizaron oportunamente por cada cuenta bancaria. Sin embargo se presentaros 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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conciliaciones bancarias	Documento	29.00	29.00	29.00	32.00	32.00	32.00	1.10

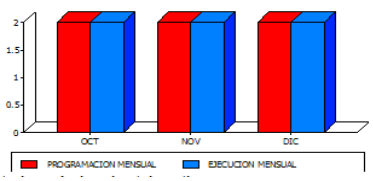


- **Tarea: Arqueo de fondos y valores.**

  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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Arqueo de fondos y valores	Documento	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00

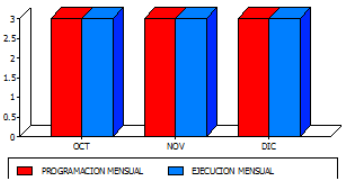


- **Tarea: Presentación y declaración telemática.**

  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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Presentación y declaración telemática	Documento	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00



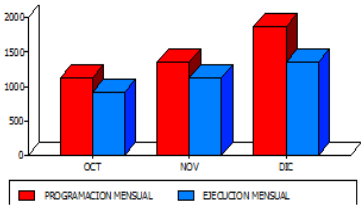
Actividad: Formulación de Estados Financieros y Presupuestales.

- **Tarea: Control previo documentario.**

  En el cuarto trimestre se registró oportunamente la contabilización de las operaciones de ingresos y gastos en el SAM y SIAF-SP.

  Durante el cuarto trimestre se registraron 3,392 documentos, frente a una programación de 4,332 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formulación de Estados Financieros y Presupuestales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Control previo documentario	Documento	1,118.00	1,350.00	1,864.00	909.00	1,125.00	1,358.00	0.78

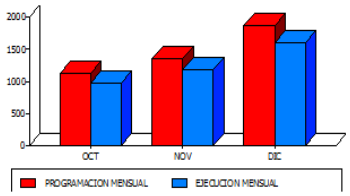


- **Tarea: Registro contable y análisis de cuentas.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 3,767 registros, frente a una programación de 4,322 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Registro contable y análisis de cuentas	Registro	1,118.00	1,350.00	1,864.00	972.00	1,188.00	1,607.00	0.87

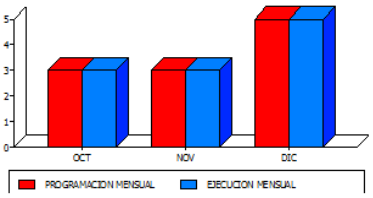


- **Tarea: Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio.**

  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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio	Documento	3.00	3.00	5.00	3.00	3.00	5.00	1.00



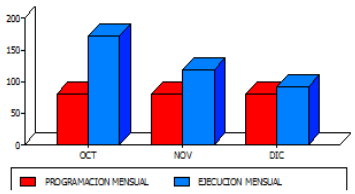
Actividad: Gestión Administrativa.

- **Tarea: Atención de informes, memorándum, oficios y cartas.**

  Refiere a la emisión de documentos a diferentes áreas, bancos y otras entidades.

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 380 documentos, frente a una programación de 240 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.58, expresando una meta cumplida.

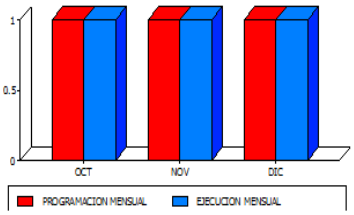
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Atención de informes, memorandúm, oficios y cartas	Documento	80.00	80.00	80.00	171.00	118.00	70.00	1.50



- **Tarea: Control de cartas fianzas.**

  Se realiza el Control mensual elaborando un reporte una vez por mes. Durante el cuarto trimestre se emitieron 03 documentos referentes al control de carta fianza. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

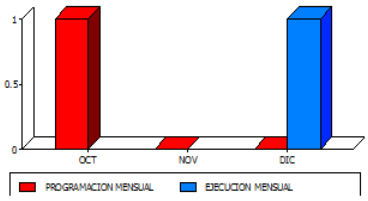
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Control de las cartas fianzas	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



- **Tarea: Implementación del sistema de control interno en la fase de ejecución.**

  Durante el presente trimestre se emitió 01 informe. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Implementación del sistema de control interno en la fase de ejecución	Informe	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00



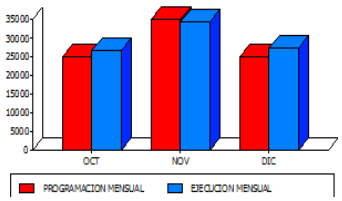
Actividad: Registro y control de la recaudación de ingresos.

- **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 cuarto trimestre se realizaron 88,596 documentos, frente a una programación de 85,000 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

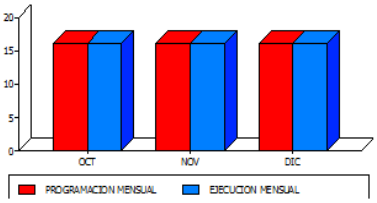
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro y Control de la Recaudación de Ingresos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Recaudación y depósito de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e Int	Documento	25,000.00	35,000.00	25,000.00	26,603.00	34,523.00	27,470.00	1.04



- **Tarea: Registro de recaudación de ingresos.**

Esta recaudación se da 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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembr	Diciembre	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Registro de recaudación de ingresos	Registro	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	1.00

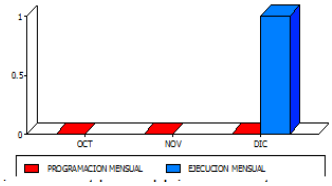


Actividad: Programación Financiera.

- **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 tenido programación sin embargo ha sido ejecutada al elaborarse 01 informe.

Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programación Financiera								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conciliación financiera y presupuestal semestral y anual	Informe	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00

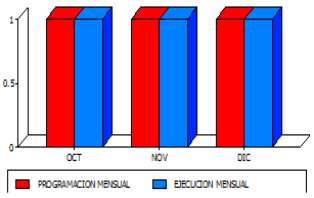


- **Tarea: Ejecución presupuestal mensual de ingresos y gastos.**

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

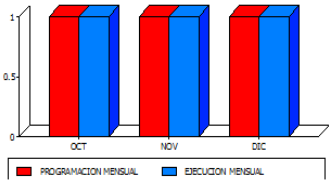
Centro de Costo:	Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programación Financiera								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Ejecución presupuesal mensual de ingresos y gastos	Reporte	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



- **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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Flujo de caja proyectado y ejecutado mensual y anual	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



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 OGTI Sr. Donoso Lozada José. Asimismo tenemos comunicación constante con el señor Luis Villalobos residente del SIAF.

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

A. ESTADO SITUACIONAL.

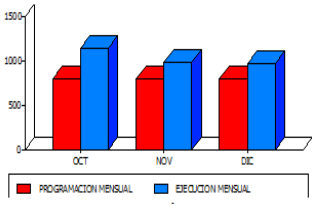
A continuación, se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Elaboración de Documentos.

- **Tarea: Emisión de informes técnicos, informes, memorándum, cartas, oficios, resoluciones ET.**

  Durante el cuarto trimestre se elaboró 3,102 documentos, frente a una programación de 2,400 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de inf., téc., informes, memorándum, cartas, oficios, resoluc., ET	Documeno	800.00	800.00	800.00	1,148.00	982.00	972.00	1.29

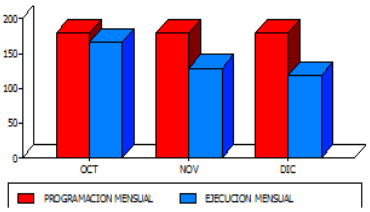


Actividad: Inspección de Servicios de Terceros.

- **Tarea: Elaboración de Notificaciones, Conformidades y Resoluciones para Empresas Privadas.**

  Durante el presente trimestre se ha elaborado 413 documentos, frente a una programación de 540 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, expresando una meta no regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspección de Servicios de Terceros								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para empresas privadas	Documento	180.00	180.00	180.00	166.00	129.00	118.00	0.76



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 154 personal CAS entre administrativos e Fiscalizadores Municipales, y estando próximo a contratar a 14 Fiscalizadores Municipales 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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados obtenidos.

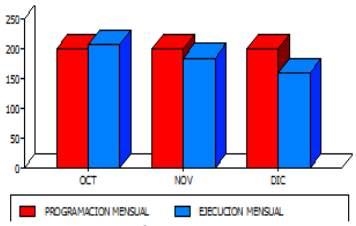
Actividad: Atención de Expedientes Administrativos.

- **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.

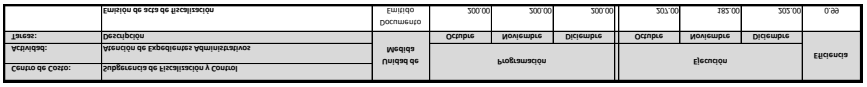
  Durante el presente trimestre se emitieron 552 documentos, frente a una programación de 600 documentos emitidos. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

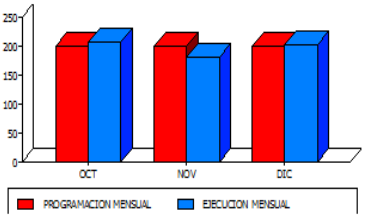
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de Expedientes Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (PAPRE)	Documento Emitido	200.00	200.00	200.00	207.00	185.00	160.00	0.92



- **Tarea: Emisión de acta de fiscalización.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 591 documentos de actas de visita frente a una programación de 600 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

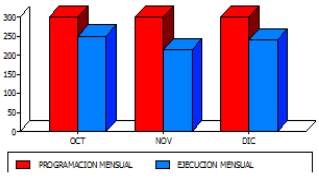




- **Tarea: Registro de los hechos constatados (INFINT).**

Durante el presente trimestre se emitieron 704 documentos, frente a una programación de 900 documentos emitidos. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.78 expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de Expedientes Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registro de los hechos constatados (INFINT)	Documento Emitido	300.00	300.00	300.00	250.00	215.00	239.00	0.78



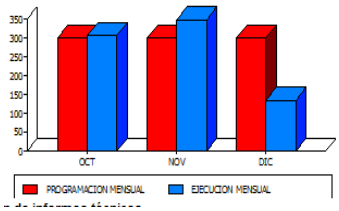
Actividad: Atención de Quejas y/o Denuncias de los Administrados.

- **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).**

En cumplimiento a planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control, se emitieron 792 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 0.88 expresando una meta parcialmente cumplida.

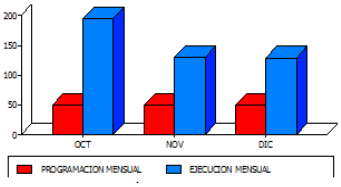
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de quejas y/o denuncias								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)	Documento Emitido	300.00	300.00	300.00	308.00	349.00	135.00	0.88



- **Tarea: Emisión de informes técnicos.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 453 documentos (Informes Técnicos), frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 3.02 expresando una meta cumplida.

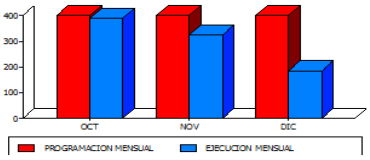
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de quejas y/o denuncias								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de informes técnicos	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	194.00	130.00	129.00	3.02



- **Tarea: Emisión de acta de fiscalización.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 897 documentos (Actas de Visita), frente a una programación de 1,200 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.75 expresando una meta regular.

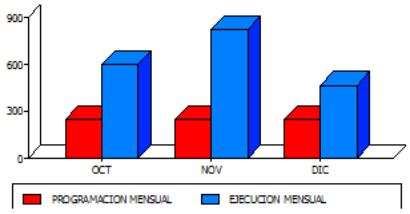
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de quejas y/o denuncias								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de acta de fiscalización	Documento Emitido	400.00	400.00	400.00	388.00	324.00	185.00	0.75



- **Tarea: Registro de los hechos constatados (INFINT).**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 1,893 documentos (Actas de Visita), frente a una programación de 750 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.52 expresando una meta cumplida.

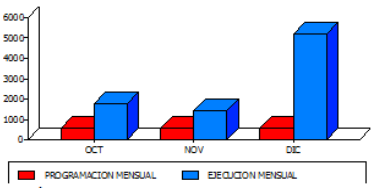
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de quejas y/o denuncias								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registro de los hechos constatados (INFINT)	Documento Emitido	250.00	250.00	250.00	600.00	825.00	468.00	2.52



- **Tarea: Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos a los administrados.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 8,409 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 4.67 expresando una meta cumplida.

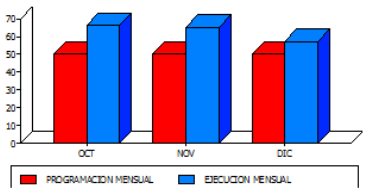
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de quejas y/o denuncias								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos a los administrados	Documento Emitido	600.00	600.00	600.00	1,800.00	1,427.00	5,182.00	4.67



- **Tarea: Emisión de cédula comunicativa.**

En cumplimiento a planificar y ejecutar los procesos de fiscalización y control, se emitieron 188 documentos (Cédula Comunicativa), frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.25 expresando una meta cumplida.

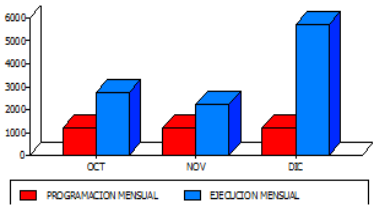
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención de quejas y/o denuncias								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de célula comunicativa	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	66.00	65.00	57.00	1.25



- **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron 10,649 personas, frente a una programación de 3,600 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.96 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	1,200.00	1,200.00	1,200.00	2,756.00	2,205.00	5,688.00	2.96



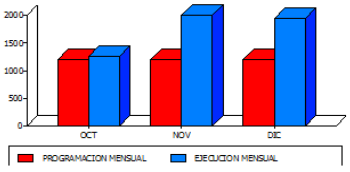
Actividad: Atención Especializada a los Administrados

- **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 5,184 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 1.44 expresando una meta cumplida.

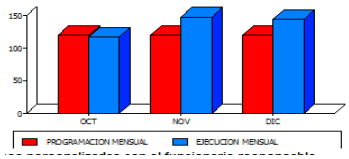
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Especializada a los Administrados								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Seguimiento de expedientes administrativos y documentos externos	Usuario	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,248.00	1,995.00	1,941.00	1.44



- **Tarea: Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.**

  Durante el cuarto trimestre se absolvieron 410 consultas a usuarios, frente a una programación de 360 usuarios. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.14 expresando una meta cumplida.

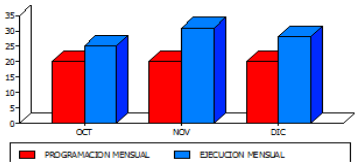
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Especializada a los Administrados								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales	Usuario	120.00	120.00	120.00	117.00	148.00	145.00	1.14



- **Tarea: Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron reuniones con 84 usuarios, frente a una programación de 60 usuarios. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.40 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención Especializada a los Administrados								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Reuniones personalizadas con el funcionario responsable	Usuario	20.00	20.00	20.00	25.00	31.00	28.00	1.40

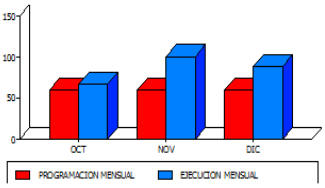


Actividad: Control de Comercio Ambulatorio y/u Otras Actividades.

- **Tarea: Operativos de retenciones.**

  Durante el cuarto trimestre se ha realizado 256 operativos, frente a una programación de 180 operativos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.42 expresando una meta cumplida.

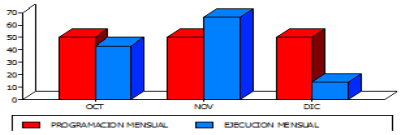
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control de comercio Ambulatorio y/u otras Actividades								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Operativos de retenciones	Operativos	60.00	60.00	60.00	67.00	101.00	88.00	1.42



- **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 123 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 0.82 expresando una meta parcialmente cumplida.

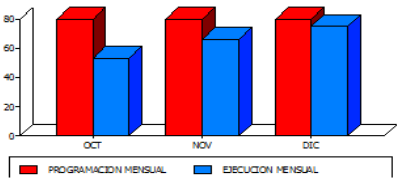
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Control de comercio Ambulatorio y/u otras Actividades								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	43.00	66.00	14.00	0.82



- **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 123 documentos, frente a una programación de 150 documentos emitidos. 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registro de los hechos verificados (INFINT)	Documento Emitido	80.00	80.00	80.00	53.00	66.00	75.00	0.81



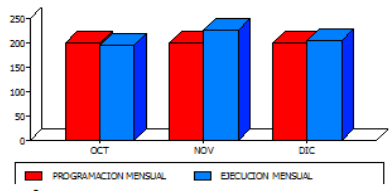
Actividad: Evaluación Administrativa.

- **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 626 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA)	Documento Emitido	200.00	200.00	200.00	196.00	226.00	204.00	1.04



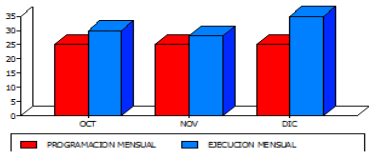
Actividad: Ejecuciones Forzosas.

- **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 cuarto trimestre se emitieron 93 resoluciones de medidas cautelares previas, frente a una programación de 75 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.24 expresando una meta cumplida.

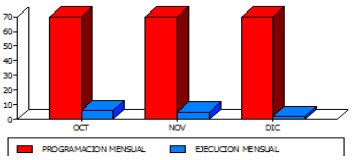
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecuciones Forzosas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas	Resolución	25.00	25.00	25.00	30.00	28.00	35.00	1.24



- **Tarea: Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 13 resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria, frente a una programación de 210 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.06 expresando una meta insuficiente.

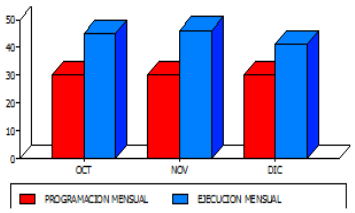
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecuciones Forzosas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva - Ordinaria	Resolución	70.00	70.00	70.00	6.00	5.00	2.00	0.06



- **Tarea: Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 132 resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros, frente a una programación de 90 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.47 expresando una meta cumplida.

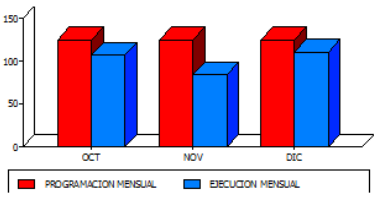
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecuciones Forzosas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de Resoluciones de Suspensión de procedimientos coactivos y otros	Resolución	30.00	30.00	30.00	45.00	46.00	41.00	1.47



- **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

  Durante el cuarto trimestre se notificaron a 303 personas, frente a una programación de 375 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Ejecuciones Forzosas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	125.00	125.00	125.00	107.00	85.00	111.00	0.81

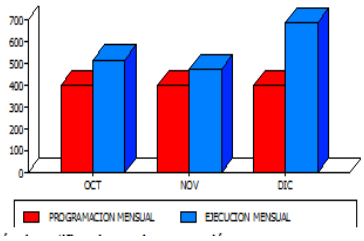


Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos.

- **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 1,680 documentos administrativos (Informes, Memorándum, Proveídos y Oficios), frente a una programación de 1,200 documentos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.40 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de informes, memorándum, oficios, proveídos y otros	Documento Emitido	400.00	400.00	400.00	517.00	475.00	688.00	1.40

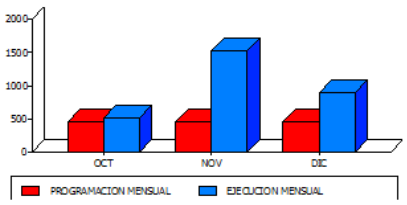


Actividad: Evaluación de Notificaciones de Prevención.

- **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 2,919 resoluciones, frente a una programación 1350 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.16 expresando una meta cumplida.

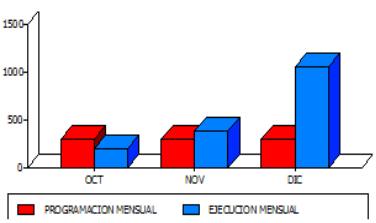
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Notificación de Prevención								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de Resolución de Sanción Administrativa (RESAD)	Resolución	450.00	450.00	450.00	509.00	1,516.00	894.00	2.16



- **Tarea: Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT).**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 1,646 documentos (cartas internas), frente a una programación de 900 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.83 expresando una meta cumplida.

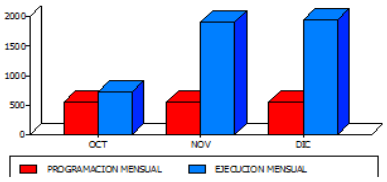
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Notificación de Prevención								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT)	Documento Emitido	300.00	300.00	300.00	206.00	382.00	1,058.00	1.83



- **Tarea: Notificación de documento emitido.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 4,565 personas, frente a una programación de 1,650 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 2.77 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Notificación de Prevención								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	550.00	550.00	550.00	715.00	1,898.00	1,952.00	2.77



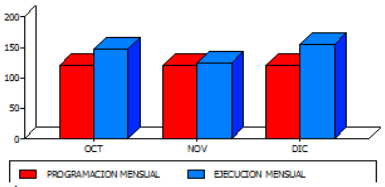
Actividad: Evaluación de Recursos de Reconsideración.

- **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 426 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 1.18 expresando una meta cumplida.

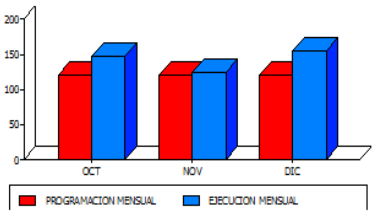
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Recursos de Reconsideración								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de resoluciones Subgerenciales (RESO)	Resolución	120.00	120.00	120.00	147.00	124.00	155.00	1.18



- **Tarea: Notificación de documento emitido**

Durante el cuarto trimestre se atendieron 426 personas, frente a una programación de 360 personas atendidas. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.18 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Evaluación de Recursos de Reconsideración								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notificación de documento emitido	Persona Atendida	120.00	120.00	120.00	147.00	124.00	155.00	1.18



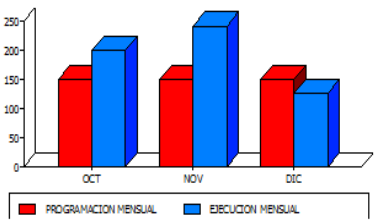
Actividad: Inspecciones

- **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 cuarto trimestre se emitieron 569 referidos a procedimientos sancionadores, frente a una programación de 450 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.26 expresando una meta cumplida.

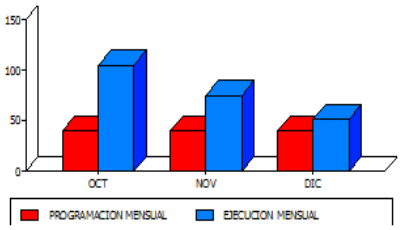
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspecciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inicio del Procedimiento Sancionador (PAPRE)	Documento Emitido	150.00	150.00	150.00	200.00	242.00	127.00	1.26



- **Tarea: Emisión de informes técnicos.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 232 documentos (informes técnicos), frente a una programación de 120 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.93 expresando una meta cumplida.

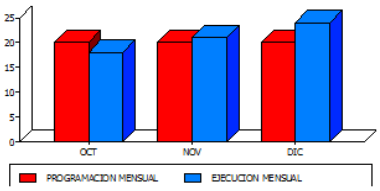
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspecciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de informes técnicos	Documento Emitido	40.00	40.00	40.00	105.00	75.00	52.00	1.93



- **Tarea: Emisión de medidas cautelares previas.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 63 resoluciones, frente a una programación de 60 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.05 expresando una meta cumplida.

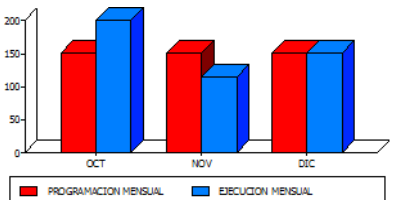
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspecciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de medidas cautelares previas	Resolución	20.00	20.00	20.00	18.00	21.00	24.00	1.05



- **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

  Durante el cuarto trimestre se registraron 465 documentos emitidos de hechos verificados (INFINT), frente a una programación de 450 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.03 expresando una meta cumplida.

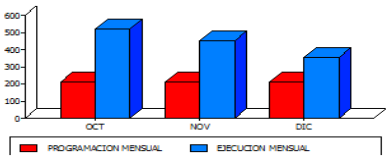
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Inspecciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registro de los hechos verificados (INFINT)	Documento Emitido	150.00	150.00	150.00	200.00	114.00	151.00	1.03



- **Tarea: Notificación de documentos emitidos.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron a 1,329 personas, frente a una programación de 630 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:	Inspecciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notificación de documentos emitidos	Persona Atendida	210.00	210.00	210.00	523.00	452.00	354.00	2.11

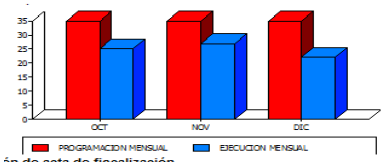


Actividad: Operativos de Fiscalización con o sin Coordinación con Otras Áreas Internas y/o Entidades Públicas.

- **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 74 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 0.70 expresando una meta insuficiente.

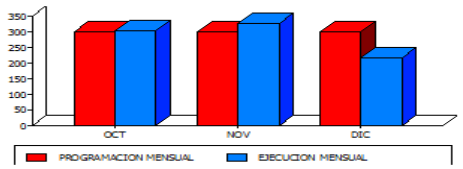
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Operativos de Fiscaliazación en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Operativos de decomisos	Operativo	35.00	35.00	35.00	25.00	27.00	22.00	0.70



- **Tarea: Emisión de acta de fiscalización.**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 850 documentos, frente a una programación de 900 documentos (Acta de Fiscalización). Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.94 expresando una meta parcialmente cumplida.

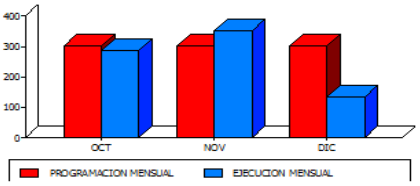
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Operativos de Fiscaliazación en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de acta de fiscalización	Documento Emitido	300.00	300.00	300.00	305.00	327.00	218.00	0.94



- **Tarea: Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).**

Durante el cuarto trimestre se iniciaron 771documentos 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 0.86 expresando una meta parcialmente cumplida.

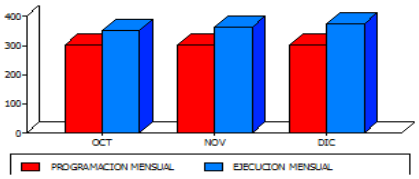
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Operativos de Fiscaliazación en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE)	Documento Emitido	300.00	300.00	300.00	285.00	352.00	134.00	0.86



- **Tarea: Registro de los hechos verificados (INFINT).**

Durante el cuarto trimestre se emitieron 1,085 documentos, frente a una programación de 900 documentos emitidos. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 1.21 expresando una meta cumplida.

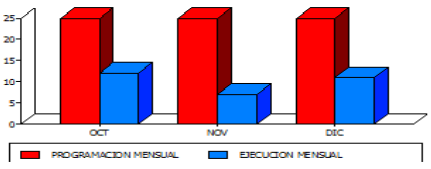
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Operativos de Fiscaliazación en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registro de los hechos verificados (INFINT)	Documento Emitido	300.00	300.00	300.00	350.00	362.00	373.00	1.21



- **Tarea: Acciones preventivas.**

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 30 resoluciones de acciones previas, frente a una programación de 75 resoluciones. Al trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 0.40 expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Operativos de Fiscaliazación en coordinación con Otras Áreas y/o Entidades Públicas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Acciones previas	Resolución	25.00	25.00	25.00	12.00	7.00	11.00	0.40



B. LOGROS ALCANZADOS.

- En este cuarto trimestre de la ejecución del Plan Operativo Institucional 2017, por la adecuación de nuestro procedimiento sancionador a lo dispuesto en el Decreto Legislativo N° 1272-2016, se incrementó el número de evaluaciones de Notificaciones de Prevención, y a la vez se notificaron las Papeletas de Prevención e Informe Final a los administrados para que ejerzan su derecho a la defensa y/o reconozcas la comisión de la falta administrativa, conforme a lo señalado en la Ordenanza N° 480/MM, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores.

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.

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

Actividad: Mira TV.

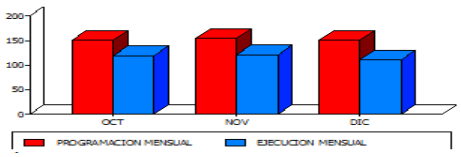
- **Tarea: Registros fílmicos y fotográficos.**

Durante el cuarto trimestre, se realizaron varios registros fílmicos y fotográficos de las principales actividades del alcalde y de las diferentes gerencias.

Cabe señalar que todo este material se encuentra disponible en el canal oficial de la Municipalidad.

Durante el cuarto trimestre se realizaron 350 unidades (registros fílmicos), frente a una programación de 455 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.77, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mira TV								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registros fílmicos y fotográficos	Unidad	150.00	155.00	150.00	119.00	121.00	110.00	0.77

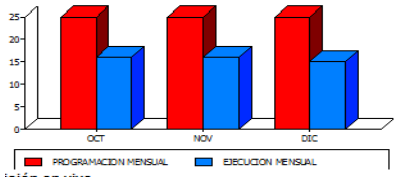


- **Tarea: Renovación de material en pantallas informativas.**

En el cuarto trimestre se cumplió con informar a los vecinos a través de pantallas informativas. El desarrollo de esta tarea fue la renovación de información de pantallas de atención a la comunidad miraflorina. Para ello se hizo uso de los tótems que se encuentran ubicados en las principales calles y avenidas del distrito miraflorino.

Para el presente trimestre se realizaron 47 unidades (renovaciones de pantallas), frente a una programación de 75 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.63, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mira TV								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Renovación de material en pantallas informativas	Unidad	25.00	25.00	25.00	16.00	16.00	15.00	0.63

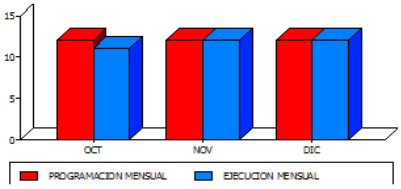


- **Tarea: Transmisión en vivo.**

  Durante el período octubre- diciembre, se transmitieron sesiones de consejo, gobernando con el vecino, CODISEC y otros eventos de interés de la comuna miraflorina.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 35 transmisiones, frente a una programación de 36 unidades. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Transmisión en vivo	Unidad	12.00	12.00	12.00	11.00	12.00	12.00	0.97

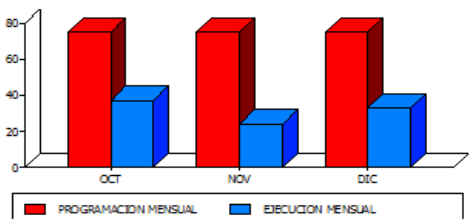


- **Tarea: Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron diferentes videos institucionales como sesiones de consejo, actividades semanales, culturales, oficiales y turísticas. Cada uno de los videos audiovisuales fue transmitido en los diferentes portales de la municipalidad.

  Para el presente trimestre se editaron 94 unidades, frente a una programación de 225 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.42, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mira TV								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios	Unidad	75.00	75.00	75.00	37.00	24.00	33.00	0.42



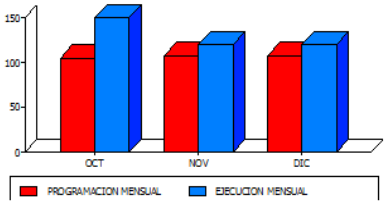
Actividad: Portal Web.

- **Tarea: Actualizaciones en página web y portal de transparencia.**

  Durante el cuarto trimestre se procedió a publicar documentos, resoluciones, actas, cronogramas, agendas, pop up, noticias, imágenes y otros en el portal web. Asimismo, en el portal de transparencia se subió la información de cada área de la comuna miraflorina.
  También los videos de las sesiones de consejo, comité de seguridad, sesión ordinaria de consejo y otros fueron subidos a la web de la municipalidad.

  Para el presente trimestre se realizaron 390 unidades (actualizaciones), frente a una programación de 321 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Portal Web								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Actualización en la página web y portal de transparencia	Unidad	105.00	108.00	108.00	150.00	120.00	120.00	1.21

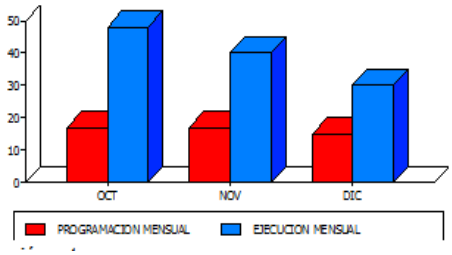


- **Tarea: Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros.**

  En el cuarto trimestre se realizó notas para la web con temas de interés público, social, educativo y cultural. Cabe mencionar que todas estas notas también fueron difundidas en el portal de Facebook de la Municipalidad de Miraflores.

  En el presente trimestre se emitieron 118 unidades (documentos), frente a una programación de 48 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.41, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Portal Web								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes y otros	Unidad	17.00	17.00	15.00	48.00	40.00	30.00	2.41



Actividad: Comunicación externa

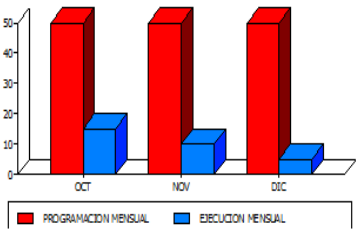
- **Tarea: Notas de prensa convocatoria a medios, comunicados.**

  En el cuarto trimestre se redactaron notas de prensa, comunicados y convocatorias a los diferentes medios masivos. A cada uno de ellos se le informó y difundió temas de interés.

  Estas herramientas han sido importantes y persuasivas ya que nos ha permitido mantenernos en continua comunicación.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 30 unidades (notas), frente a una programación de 150. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.20, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notas de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios, comunicados	Unidad	50.00	50.00	50.00	15.00	10.00	5.00	0.20

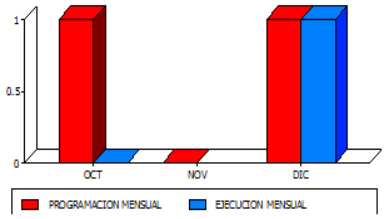


- **Tarea: Revista institucional.**

  En el período octubre- noviembre, se publicó una nueva edición de la revista "Miraflores en tu corazón". La revista resaltó la central de seguridad ciudadana, las mejoradas avenidas (avenida Diez Canseco, Pasaje Porta y Calle Porta), nuevas motos para reforzar la seguridad y otros.

  Durante el cuarto trimestre se elaboró 01 unidad de edición de la revista, frente a una programación de 02 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Revista institucional	Unidad	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.50

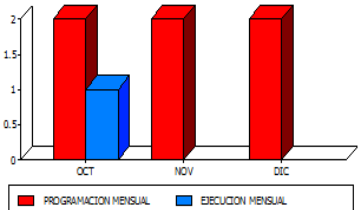


- **Tarea: Boletín virtual a vecinos.**

  En el cuarto trimestre se envió un boletín virtual a los vecinos del distrito miraflorino. El boletín contenía notas más destacadas del mes, principales números, calendario de actividades culturales y turísticas.

  Durante el trimestre se emitieron 01 unidad, frente a una programación de 06 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.17, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Boletín virtual a vecinos	Unidad	2.00	2.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.17

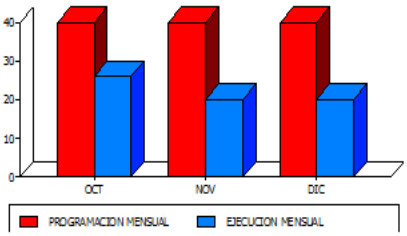


- **Tarea: Cobertura de actividades oficiales.**

  Durante el periodo octubre- diciembre, se realzó la cobertura de actividades oficiales y eventos organizados por las diferentes unidades orgánicas.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 66 unidades (coberturas), frente a una programación de 120 coberturas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.55, expresando una meta insuficiente.

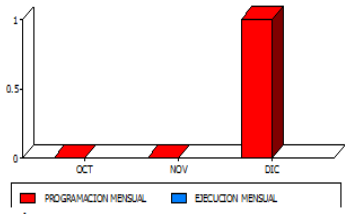
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Externa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Cobertura de actividades oficiales	Unidad	40.00	40.00	40.00	26.00	20.00	20.00	0.55



- **Tarea: Publireportajes.**

  Esta tarea en el presente trimestre no ha sido ejecutada, habiendo tenido una programación de 01 unidad. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Publireportajes	Unidad	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

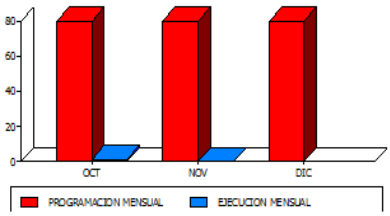


Actividad: Comunicación Interna.

- **Tarea: Periódicos murales.**

  Durante el presente trimestres esta tarea no ha sido ejecutada. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Periódicos murales	Unidad	80.00	80.00	80.00	1.00	0.00	0.00	0.00

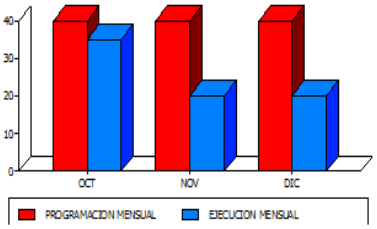


- **Tarea: Comunicados internos.**

  En el período octubre- diciembre, se difundieron varios comunicados internos informando campañas de salud, vacaciones, inventario de bienes, ganadores de concursos, saludos navideños y otros.

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 75 unidades (comunicados), frente a una programación de 105 120 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.63, expresando una meta insuficiente.

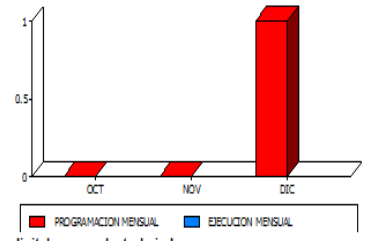
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Interna								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Comunicados internos	Unidad	40.00	40.00	40.00	35.00	20.00	20.00	0.63



- **Tarea: Boletín impreso para trabajadores.**

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

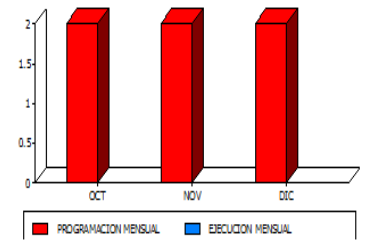
Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Comunicación Interna								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Boletin impreso para trabajadores	Unidad	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Boletín digital mensual a trabajadores.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Boletin digital mensual a trabajadores	Unidad	2.00	2.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00



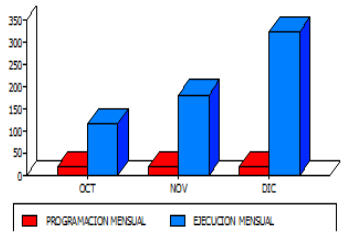
Actividad: Marca Institucional.

- **Tarea: Diseños institucionales diversos, merchandising.**

Durante el periodo octubre – diciembre, las diferentes unidades orgánicas realizaron solicitudes de diseños como banners, posteras, flyers, afiches, dípticos, revistas y otros.

Durante el presente trimestre se diseñaron 622 unidades, frente a una programación de 60 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 10.37, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Marca Institucional								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Diseños institucionales diversos, merchandising	Unidad	20.00	20.00	20.00	116.00	182.00	324.00	10.37



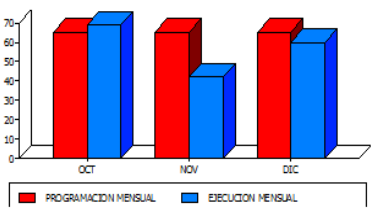
Actividad: Gestión Administrativa.

- **Tarea: Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información.**

En el cuarto trimestre se elaboraron memorándums, informes, oficios, liquidaciones y otros. También se atendieron documentos y se brindó atención mediante el portal de solicitud de información.

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 171 documentos, frente a una programación de 195 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información	Unidad	65.00	65.00	65.00	69.00	42.00	60.00	0.88



B. LOGROS ALCANZADOS.

- La gerencia de Comunicaciones ha logrado potenciar y mejorar los procesos y protocolos de comunicación con todas las unidades orgánicas de la institución. Asimismo, el trabajo en equipo para difundir en las plataformas de comunicación interna y externa.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Demora en la entrega de información y rotación de personal en algunas gerencias.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Reunión y comunicación permanente con las diferentes Gerencias y Subgerencias de cada área con el objetivo de coordinar de manera directa las diferentes actividades, proponer temas de interés, eventos e información a difundir.

GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia de Participación Vecinal ha culminado las actividades del año 2017 de manera satisfactoria completando el trimestre con la sesión del Consejo de Coordinación Local Distrital - CCLD, así como la realización de las elecciones de las Juntas Vecinales en el mes de octubre.

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

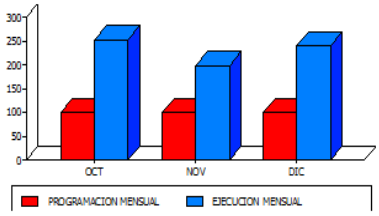
Actividad: Ampliación de la base de datos de contactos vecinales para difusión de actividades del municipio.

- **Tarea: Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales.**

  La base de datos que sirve para remitir mailings de difusión a los vecinos se amplía con el registro de cada uno de los contribuyentes en la Municipalidad al realizar un registro predial o un servicio determinado, la data la provee la Sub Gerencia de Orientación Tributaria cada mes.

  Durante el presente trimestre se realizaron 691 registros, frente a una programación de 300 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.30, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registro permanente y continuo de la base de datos de los contactos vecinales	Registro	100.00	100.00	100.00	253.00	199.00	239.00	2.30



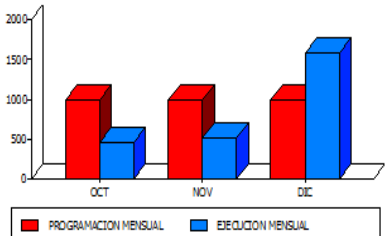
Actividad: Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes.

- **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 2,558 atenciones, frente a una programación de 3,000 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.85, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Vecino en sus Subgerencias y Solicitudes								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención a las solicitudes y subgerencias presentadas por los vecinos en el sitema SAVE	Atención	1,000.00	1,000.00	1,000.00	465.00	515.00	1,578.00	0.85



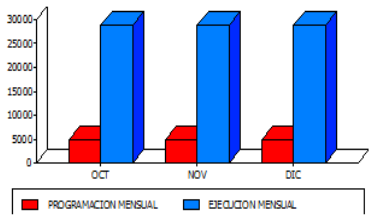
- **Tarea: Mantener informado al vecino de las actividades de la municipalidad en beneficio del vecino.**

  Se consigna el promedio de 29000 mails remitidos de manera mensual, en base a las diversas campañas de mailings remitidas en los meses de octubre a diciembre del año 2017.

  Durante el presente trimestre se informó a 87,000 personas, frente a una programación de 1,500 personas informadas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.80, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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	29,000.00	29,000.00	29,000.00	5.80



Actividad: Promoción de la participación ciudadana en el distrito.

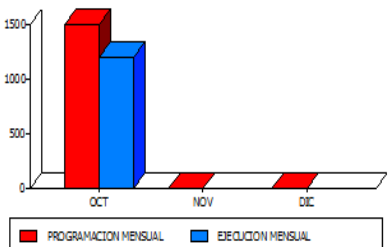
- **Tarea: Realización de las elecciones de juntas vecinales del año 2017.**

El proceso electoral dio inicio a las 8.00 am del sábado 28 de octubre, tanto en la modalidad presencial como en el voto electrónico, para las 17 zonas consideradas, concluyendo a las 4.00 pm con los siguientes datos:

- ✓ Votaron 1,200 vecinos; de los cuales 1,017 lo hicieron presencialmente y 93 vía voto electrónico.
- ✓ El proceso discurrió sin que se presentara algún reclamo o queja de mayor relevancia por parte de los candidatos como de los votantes.
- ✓ De las 17 Zonas participantes, 16 de ellas alcanzaron los votos requeridos para constituir su directiva de Junta Vecinal.

Durante el presente trimestre se contó con 1,200 participantes en las elecciones, frente a una programación de 1,500 participantes. Al 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Realizacion de las elecciones de los delegados de juntas vecinales del año 2016	Participantes	1,500.00	0.00	0.00	1,200.00	1.00	0.00	0.80

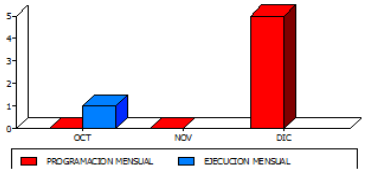


- **Tarea: Capacitación a las juntas vecinales del distrito.**

Se llevó a cabo una reunión de trabajo con la Junta Vecinal del sector 1A. Asimismo se ha designado a nuevos Delegados Vecinales a través de la Resolución de Alcaldía Numero 568-2017/MM.

Durante el presente trimestre se han capacitado a 01 organización, frente a una programación de 05 organizaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.20, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Participación Vecinal	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de la Participación Ciudadana en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Capacitación de las juntas vecinales del distrito	Organización Capacitada	0.00	0.00	5.00	1.00	0.00	0.00	0.20

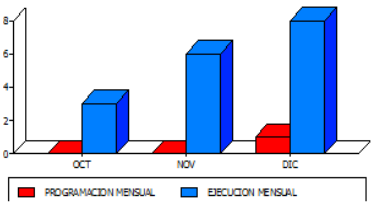


- **Tarea: Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal.**

En el mes de octubre a diciembre la Gerencia de Participación Vecinal ha participado de las reuniones del CENEPRED, a cargo de la Sub Gerencia de Defensa Civil. Asimismo se ha realizado trabajo de volanteo para obras del distrito en el mes de noviembre (1 volanteo) En el mes de diciembre se ha llevado a cabo la sesión del CCLD (21 de diciembre 2017). Así como también se apoyó en la realización de la Audiencia Rendición de Cuentas llevada a cabo por el Sr. Alcalde el día 18 de diciembre del 2017 en la Casa de la Juventud Prolongada Tovar.

Durante el presente trimestre se realizaron 17 acciones, frente a una programación de 01acción. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 17.00, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Apoyo a otras gerencias en tareas relacionadas a la participación vecinal	Acción	0.00	0.00	1.00	3.00	6.00	8.00	17.00



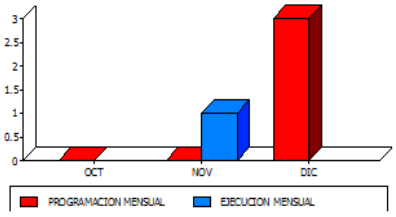
Actividad: Registro de Organizaciones Sociales en el Distrito de Miraflores.

- **Tarea: Registro de organizaciones sociales en el RUOS de la municipalidad de Miraflores.**

  En el mes de noviembre del presente hemos recibido la solicitud de la Gerencia de Desarrollo Humano respecto a la actualización de la Junta Directiva de la Organización Social de Base de Segundo Nivel de los Comités del Vaso de Leche del Distrito de Miraflores, solicitada a través del Memorándum N° 584-2017-GDH/MM.

  Durante el presente trimestre se realizó 01 acción, frente a una programación de 03 acciones. Al cuarto 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:	Registro de Organizaciones Sociales en el Distrito de Miraflores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registro de organizaciones sociales en el RUOS de la Municipalidad de Miraflores	Acción	0.00	0.00	3.00	0.00	1.00	0.00	0.33



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se han elegido y designado a Juntas Vecinales en 23 Zonas del distrito, asimismo se ha venido atendiendo las atenciones del Sistema de Atención Vecinal - SAVE así como del Libro de Reclamaciones en todos los locales municipales, completando la atención de las mismas.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Necesidad de uso de la movilidad en determinadas ocasiones.
- Lento sistema de atención a los vecinos por la intranet.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se han realizado las coordinaciones con las áreas encargadas a fin de mejorar la atención del uso de la movilidad y acelerar los procesos del servicio de la intranet en beneficio al vecino.

GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

A. ESTADO SITUACIONAL.

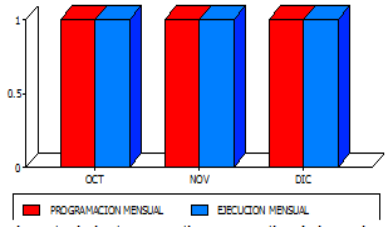
A continuación, se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Velar por el Adecuado Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica.

- **Tarea: Atender el servicio de acceso a internet.**

Tarea ejecutada al haberse brindado 03 accesos a internet durante el cuarto trimestre. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

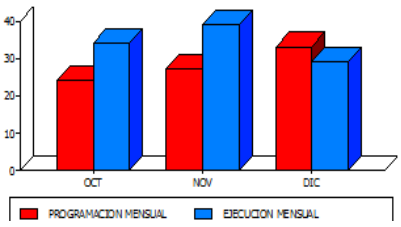
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender el servicio de acceso a internet	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



- **Tarea: Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las Pc, impresoras y teléfono.**

Tarea ejecutada, al haberse realizado102 mantenimientos preventivos y correctivos que se dio a PC, impresoras y teléfonos de las diversas áreas orgánicas de esta municipalidad, frente a una programación de 84 mantenimientos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.21, expresando una meta cumplida.

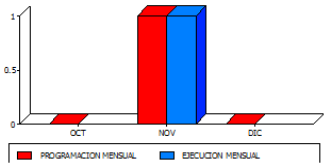
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y teléfono	Mantenimiento	24.00	27.00	33.00	34.00	39.00	29.00	1.21



- **Tarea: Conservar el correcto funcionamiento, seguridad, mantenimiento y soporte especializado.**

  Tarea ejecutada al adquirirse 1 servicio renovación de certificado digital. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte	Acción	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00

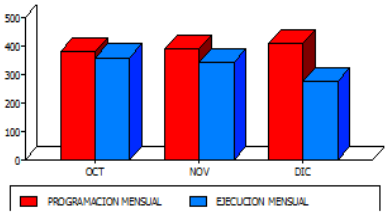


- **Tarea: Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos a las diversas áreas usuarias.**

  Tarea ejecutada al haberse atendido 981 981solicitudes de soporte técnico é informáticos de las diversas áreas orgánicas con que cuenta esta municipalidad, frente a una programación de 1,180 atenciones.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

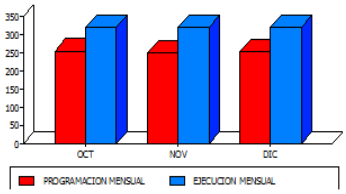
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Velar por el Acuerdo Funcionamiento de la Infraestructura Tecnológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender las solicitudes de soporte técnico e informáticos de las diversas áreas usuarias	Atención	380.00	390.00	410.00	360.00	343.00	278.00	0.83



- **Tarea: Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.**

  Tarea ejecutada al alquilarse 960 equipos informáticos para atender los requerimientos solicitados por las diversas áreas orgánicas, así como la sustitución de diversos equipos informáticos de propiedad de la institución que se vienen malogrando por su uso y antigüedad, todo ello frente a una programación de 759 servicios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales	Servicio	255.00	251.00	253.00	320.00	320.00	320.00	1.26

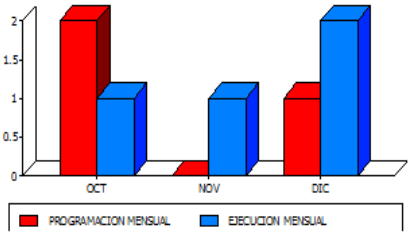


- **Tarea: Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.**

  Tarea ejecutada al haberse realizado 04 capacitaciones a 102 usuarios de diversas áreas orgánicas en los temas: Sistemas de gestión actas de ecoeficiencia, Sistema de tramite documentario Registro de información y mapa de seguridad.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Capacitar a los usuarios que utilizan los sitemas informáticos	Capacitación	2.00	0.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.33



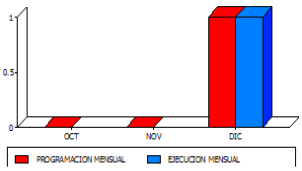
Actividad: Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales.

- **Tarea: Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos.**

  Tarea ejecutada al haberse realizado diferentes mantenimiento preventivos de equipos de infraestructura y actualización de los sistemas de la sala de servidores durante el trimestre.

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

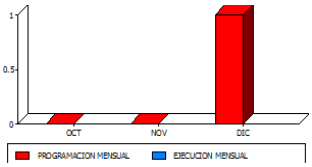
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Asegurar el normal funcionamiento de los sitemas 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 ejecutada Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

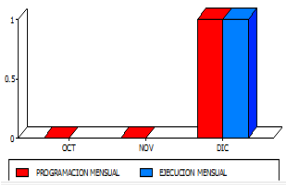
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Adecuaciones y mejora en los sistemas de plataforma tributaria	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	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 control de mantenimiento de las unidades de la municipalidad. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Adecuaciones y mejora al Sistema de Administración Municipal	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00

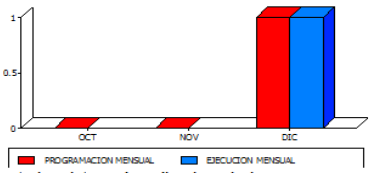


- **Tarea: Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana.**

  Tarea ejecutada al haberse realizado 01 acción donde se realizaron mejoras al mapa integrado, implementado la integración de incidentes con Voxiva, así como de perfiles de usuarios y generación de estadísticas en coordinación con la Gerencia de Seguridad Ciudadana .

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

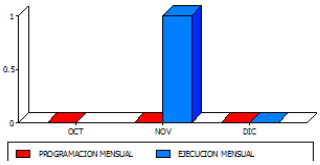
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mejoras al mapa integrado de Seguridad Ciudadana	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



- **Tarea: Implementación del sistema de teletrabajo.**

Esta tarea para el presente trimestre no ha sido programada sin embargo se ejecutó al haberse implementado la tercera fase en el mes de octubre y su puesta en marcha fue dada en el mes de noviembre.

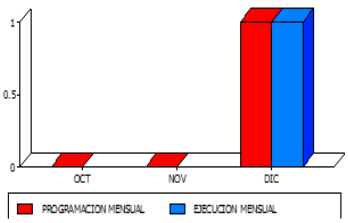
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Implementación del Sistema de teletrabajo	Acción	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00



- **Tarea: Implementación del sistema de requerimiento digital.**

Tarea ejecutada al haberse implementado la segunda fase del sistema de este proyecto. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

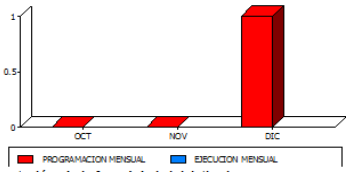
Centro de Costo:	Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Diseño, Desarrollo e Implantación de Soluciones de T.I. como Soporte a Procesos Institucionales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Implementación del sistema de requerimiento digital	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



- **Tarea: Implementación de nuevos sistemas que permitan automatizar los procesos de las unidades orgánicas.**

Esta tarea al presente trimestre no ha sido ejecutada. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Implementación de nuevos sitemas que permitan automatizar losprocesos de las unidades orgánicas	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



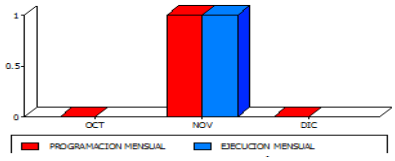
Actividad: Controlar y mejorar los sistemas de seguridad.

- **Tarea: Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO).**

  Tarea ejecutada al haberse realizado las actualizaciones de políticas de seguridad y a su vez se presentaron nuevas políticas de correo electrónico así como el respaldo de la información y uso de la instalación de software.

  Durante el presente trimestre se emitió 01informe. Al cuarto 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:	Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO)	Informe	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00

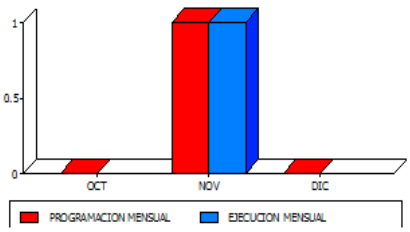


- **Tarea: Gestión del plan de continuidad y recuperación contra desastres.**

  Tarea ejecutada al haberse elaborado el plan de continuidad y recuperación ante desastres.

  Durante el presente trimestre se realizó 01 servicio. Al cuarto 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:	Controlar y Mejorar los Sistemas de Seguridad								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión de plan de continuidad y yrecuperación contra desastres	Servicio	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Con el fin de mejorar la gestión administrativa municipal, durante el cuarto trimestre se elaboraron y se puso en marcha 16 sistemas como sigue: Modulo del adulto mayor, exoneración de arbitrios, módulo de establecimientos comerciales, implementación de la ordenanza 484, quinta categoría, formulario de pago de multas, registro y envió de alerta a cobranzas coactivas, formulario de pago de multas, registro y envió de alerta a cobranzas coactivas, módulo expedientes coactivos, voto electrónico 2017, visualizar los documentos anexados, teletrabajo, registrar un nuevo tipo de documentos, mejoramiento de la AS400 y mapa integrado de seguridad ciudadana.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- El limitado presupuesto asignado a esta gerencia retraso e incumplió una serie de tareas de las actividades programadas en este trimestre.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- 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 como la puesta en marcha de 16 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.

debe mencionarse 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 cuarto 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. En ese

sentido, se pasa a detallar el diagnóstico por cada actividad y tarea según.

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

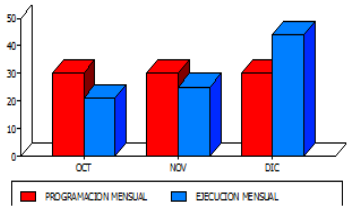
Actividad: Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas.

- **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 90 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

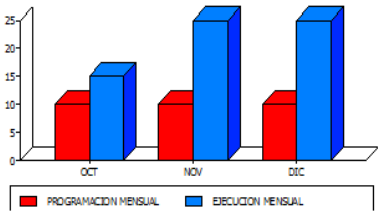
Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir opiniones, realizar observaciones y/o recomendaciones mediante documentos	Acción	30.00	30.00	30.00	21.00	25.00	44.00	1.00



- **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 cuarto trimestre se absolvieron 65 consultas, frente a una programación de 30 consultas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.17, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono	Acción	10.00	10.00	10.00	15.00	25.00	25.00	2.17

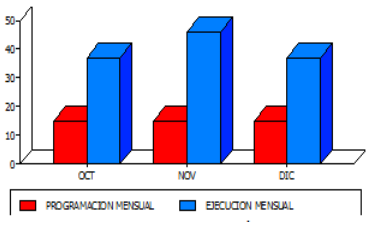


- **Tarea: Participar en diferentes reuniones de trabajo.**

  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 120 sesiones, frente a una programación de 45 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.67, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Participar en diferentes reuniones de trabajo	Acción	15.00	15.00	15.00	37.00	46.00	37.00	2.67

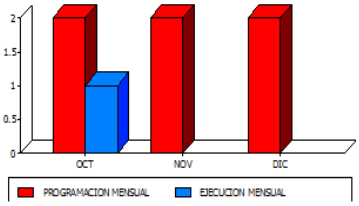


- **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información, de acuerdo a Ley.**

  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 dela materia en la que versa.

  Durante el presente trimestre se realizó 01 acción, frente a una programación de 06 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.17, expresando una meta insuficiente.

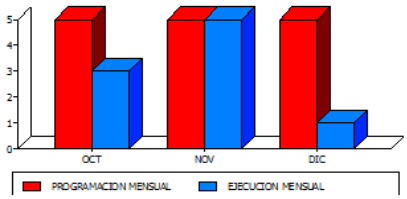
Centro de Costo:	Gerencia de Asesoría Jurídica	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Analizar, Emitir Opinión Legal, Elaborar Documentos y Realizar Coordinaciones Administrativas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender solicitudes de accesos a la información, de acuerdo a la Ley	Acción	2.00	2.00	2.00	1.00	0.00	0.00	0.17



- **Tarea: Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia.**

  Durante el presente trimestre se elaboraron 09 documentos, frente a una programación de 15 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.60, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia	Acción	5.00	5.00	5.00	3.00	5.00	1.00	0.60



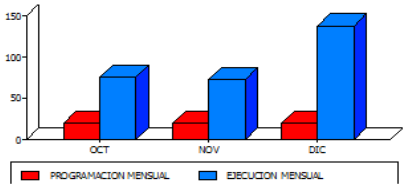
Actividad: Difusión de normas y comunicados de interés.

- **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 él envió 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 cuarto trimestre se realizaron 287 acciones, frente a una programación de 60 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.78, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo	Acción	20.00	20.00	20.00	76.00	73.00	138.00	4.78



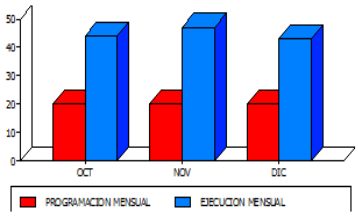
Actividad: Revisión y Visto Bueno de Dispositivos Municipales y Otros Documentos a Solicitud.

- **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 134 resoluciones, frente a una programación de 60 resoluciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.23, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Revisión y visto bueno de resoluciones de alcaldía a solicitud	Acción	20.00	20.00	20.00	44.00	47.00	43.00	2.23

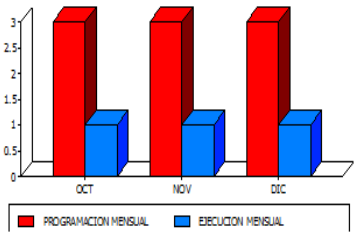


- **Tarea: Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal, a solicitud.**

  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 03 acciones, frente a una programación de 09 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal a solicitud	Acción	3.00	3.00	3.00	1.00	1.00	1.00	0.33



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 ciento por ciento por factores externos o ajenos a nuestra voluntad, que el despacho durante el cuarto trimestre se 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 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 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 habría medidas correctivas a adoptar para efectos de generar 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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

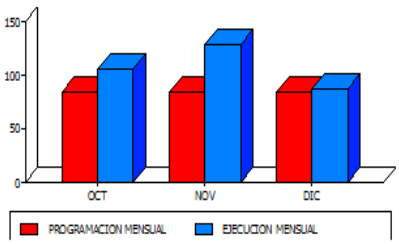
Actividad: Gestión de Recursos Humanos.

- **Tarea: Relaciones laborales (recurso de reconsideración, suspensiones, rotación).**

  La mayoría de las incidencias (llamadas de atención y suspensiones) que se presentaron se dieron en la Gerencia de Seguridad Ciudadana. Por otro lado, se realizaron múltiples rotaciones en el trimestre a las diferentes unidades orgánicas en su mayoría con el personal obrero. El resto de la documentación se generó por los recursos de reconsideración que emitió el área.

  Durante el presente trimestre se elaboraron 322 documentos, frente a una programación de 255 documentos. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Relaciones laborales (recursos de reconsideración, suspensiones, rotación)	Documento	85.00	85.00	85.00	106.00	129.00	87.00	1.26

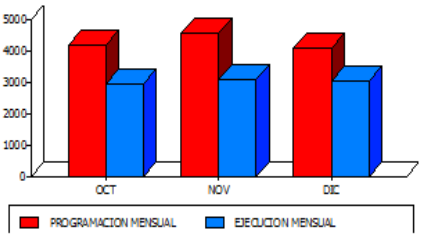


- **Tarea: Informes, oficios, cartas, resoluciones, convenios, boletas de pago y otros.**

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 presente trimestre se emitieron 9,113 documentos, frente a una programación de 12,850 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.71, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de Recursos Humanos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Informes, oficios, cartas, resoluciones, convenios, boletas de pago y otros	Documento	4,200.00	4,550.00	4,100.00	2,960.00	3,098.00	3,055.00	0.71

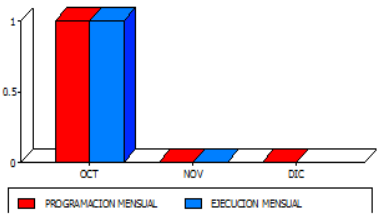


- **Tarea: Implementación del sistema de control interno en su fase de ejecución.**

Se coordinó con la gerencia de administración y finanzas, para el mejoramiento del sistema de control interno. En el mes de octobre se realizaron las acciones a implementar que se encontraban pendientes según el plan de trabajo elaborado por la gerencia.

Durante el presente trimestre emitió 01 informe. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Implementación del sistema de control internoen su fase de ejecución	Informe	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00



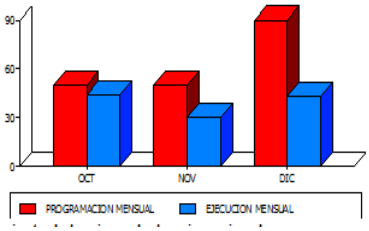
Actividad: Administración del Personal.

- **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 presente trimestre ingresaron a laboral 117 personas, frente a una programación de 190 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.62, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración del Personal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Reclutamiento y selección de personal	Persona	50.00	50.00	90.00	44.00	30.00	43.00	0.62

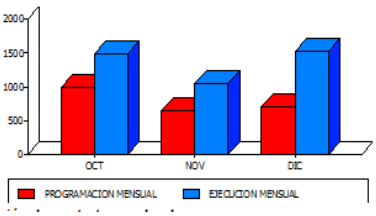


- **Tarea: Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas.**

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 presente trimestre se ordenó 4,064 documentos, frente a una programación de 2,342 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.74, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración del Personal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Ordenamiento de legajos y declaraciones juradas	Documento	991.00	650.00	701.00	1,491.00	1,044.00	1,529.00	1.74

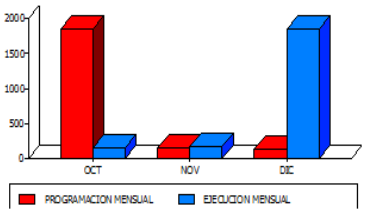


➢ **Tarea: Elaboración de contratos y adendas.**

Referente a los contratos se elaboraron adendas en el mes de diciembre, es por eso que el número de contratos, en ese mes, es más elevado.

Durante el presente trimestre se elaboraron 2,180 documentos, frente a una programación de 2,130 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración del Personal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de contratos y adendas	Documento	1,850.00	150.00	130.00	160.00	180.00	1,840.00	1.02

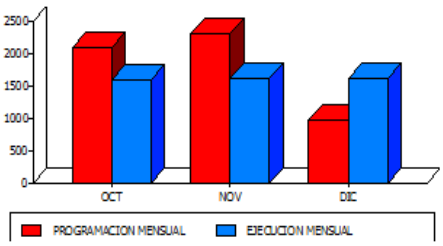


➢ **Tarea: Control de asistencia, puntualidad y permanencia.**

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 presente trimestre se elaboraron 4,825 documentos, frente a una programación de 5,390 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración del Personal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Control de asistencia, puntualidad y permanencia	Documento	2,100.00	2,300.00	990.00	1,586.00	1,618.00	1,621.00	0.90

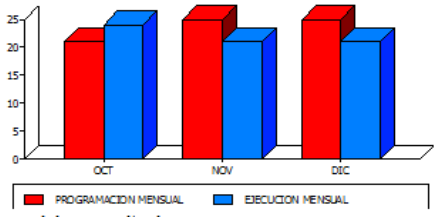


- **Tarea: Elaboración de planillas del personal activo, cesante y vacaciones truncas.**

  En el cuarto 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 presente trimestre se elaboraron 66 planillas, frente a una programación de 71 planillas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración del Personal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de planillas del personal activo, cesante y vacaciones truncas	Planilla	21.00	25.00	25.00	24.00	21.00	21.00	0.93



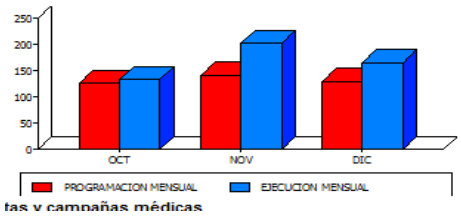
Actividad: Bienestar Social y Capacitación.

- **Tarea: Trámites de subsidios y visitas domiciliarias.**

  La Subgerencia de Recursos Humanos a través de las Asistentas 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 presente trimestre se realizaron 501 documentos, frente a una programación de 399. Al cuarto 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:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Trámites de subsidio y visitas domiciliarias	Documento	127.00	142.00	130.00	133.00	202.00	166.00	1.26



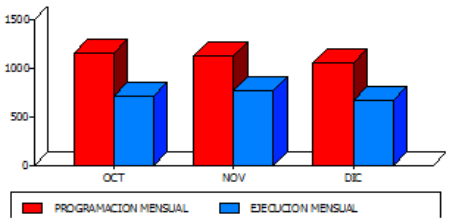
tas y campañas médicas

- **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 IV 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 presente trimestre se realizaron 2,167 consultas, frente a una programación de 3,342 consultas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.65, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Consultas y campañas médicas	Consulta	1,156.00	1,126.00	1,060.00	719.00	773.00	675.00	0.65

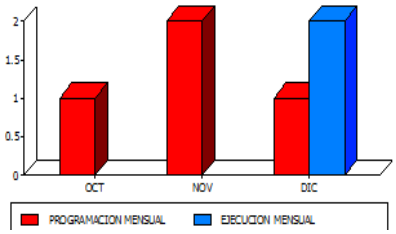


- **Tarea: Actividades recreativas y eventos institucionales.**

En este cuarto trimestre, se realizó solo una actividad en el mes de diciembre, la cual fue el paseo con los pensionistas al Country Club "El Bosque" y la navidad del niño.

Durante el presente trimestre se realizó 02 eventos, frente a una programación de 04 eventos. Al cuarto 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		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Evento	1.00	2.00	1.00	0.00	0.00	2.00	0.50

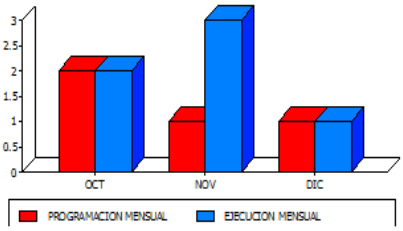


- **Tarea: Programas de capacitación.**

Se ejecutaron 6 capacitaciones en el trimestre, las cuales estaban contempladas en el plan anual de capacitaciones, frente a una programación de 04 capacitaciones.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recursos Humanos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Bienestar Social y Capacitación								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programas de capacitación	Evento	2.00	1.00	1.00	2.00	3.00	1.00	1.50



B. LOGROS ALCANZADOS.

- 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.

- 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 tóners 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 de Contraloría 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.° 492-2016-CG de 29 de diciembre de 2016, se ha programado y ejecutado para el cuarto trimestre lo siguiente:

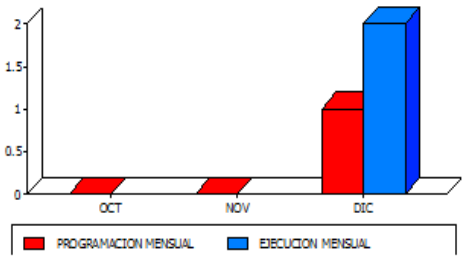
Actividad: Servicios de Control.

- **Tarea: Auditoría de cumplimiento.**

Mediante oficio n.° 120 y 121-2017-OCI/MM de 15 de diciembre de 2017 se remitió a la Contraloría General de la República los informes de auditoría de cumplimiento y mediante oficio n.° 123-2017-OCI/MM de 27 de diciembre de 2017 se remitió al titular de la entidad.

Durante el presente trimestre se ha elaborado 02 informes, frente a una programación de 01 informe. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Órgano de Control Interno	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicio de Control								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Auditoría de cumplimiento	Informe	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	2.00	2.00



Actividad: Servicios Relacionados.

- **Tarea: Servicios relacionados**

Servicios de control simultáneo

Se ejecutó ocho (8) servicios de control simultáneo; las cuales fueron una (1) acción simultánea, dos (2) visitas de control, una (1) visitas preventivas, cuatro (4) orientaciones de oficio, en el marco de la Directiva n.° 017-2016-CG/DPROCAL "Ejercicio de Control Simultáneo" cumpliendo con la programación del PAC 2017.
Se remitió mediante los oficios 93, 111, 118 126, 127, 128 y 129-2017-OCI/MM al titular de la entidad.

Servicios Relacionados y de apoyo

Se ejecutó catorce (14) servicios relacionados, las cuales fueron: 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 dos (2) metas, se remitió mediante oficio 100 y 132-2017-OCI/MM de 31 de octubre y 27 de diciembre de 2017, al titular de la entidad

- 2-2161-2017-002 Evaluación de denuncias

Se evaluó seis (6) denuncias, se dio respuesta mediante oficios 98, 99, 104, 103, 105 y 134-2017-OCI/MM de 26 de octubre, 8 de noviembre y 26 de diciembre de 2017.

- 2-2161-2017-005 Evaluación de la Implementación del Sistema de Control Interno se realizó una (1) meta, se remitió mediante oficio 131-2017-OCI/MM de 26 de diciembre de 2017, al titular de la entidad

- 2-2161-2017-006 Verificación cumplimiento de normativa expresa Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública se realizó una (1) meta, se remitió mediante oficio 119-2017-OCI/MM de 13 de diciembre de 2017, al titular de la entidad

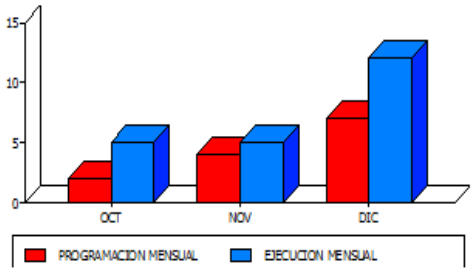
- 2-2161-2017-008 Gestión Administrativa OCI

Se realizó tres (3) metas a fin de dar cumplimiento a las diversas actividades de gestión que realiza el OCI

- 2-2161-2017-016 Verificación cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA se realizó una (1) meta, Se remitió informe mediante oficio 130-2017-OCI/MM de 22 de diciembre de 2017 al titular de la entidad.

Durante el presente trimestre se elaboró 22 informes, frente a una programación de 13 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.69, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Órgano de Control Interno	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios Realacionados								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Servicios relacionados	Informe	2.00	4.00	7.00	5.00	5.00	12.00	1.69



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se ha concluido con las metas programadas de los servicios de control, servicios de control simultáneo y servicios relacionados y de apoyo.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Se ha tenido como limitación la renuncia de personal por mejoras laborales, falta de un auditor por descanso médico, demora en atención y remisión de documentación de la información solicitada.

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 especifica 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.

Para el presente trimestre, la Gerencia muestra un resultado óptimo al haber ejecutado la totalidad de sus tareas programadas, por tanto todas sus actividades han sido cumplidas.

A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Gerencia durante el cuarto 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 ejecutoría coactiva.**

Para el cuarto trimestre, se ha cumplido con la recepción de los 04 informes mensuales enviados por las unidades orgánicas a cargo, siendo que cada área ha cumplido con informar el desarrollo de sus labores de manera mensual.

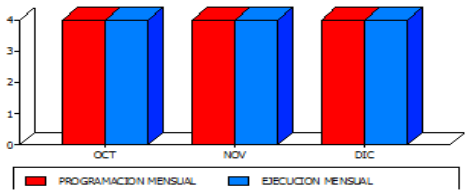
Octubre (Inf. 61-2017-SGFT-GAT, Inf. 5605-2017-SGROT-GAT, Inf. 628-2017-EC e Inf. 138-2017-SGR-GAT).

Noviembre (Inf. 069-2017-SGFT-GAT, Inf. 6213-2017-SGROT-GAT, Inf. 692-2017-EC e Inf. 146-2017-SGR-GAT).

Diciembre (Inf. 02-2018-SGFT-GAT, Inf. 120-2018-2018-SGROT-GAT, Inf. 008-2018-EC e Inf. 006-2018-SGR-GAT).

Durante el cuarto trimestre se ha recepcionado 12 informes de gestión de las unidades orgánicas a su cargo. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Supervisar las actividades de sus Subgerencias y ejecutoría coactiva	Informe	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	1.00



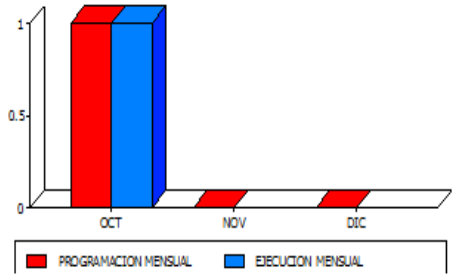
Actividad: Gestión Administrativa.

- **Tarea: Elaborar documentos normativos.**

Para el cuarto trimestre del presente año, se programó la elaboración de un documento normativo, siendo que, para el mes de octubre de 2017, se aprobó en Sesión Ordinaria de fecha 26 de octubre de 2017, la Ordenanza N° 493/MM "Monto por emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y su distribución a domicilio del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales del año 2018", ello en base a la facultad que tiene la Municipalidad de Miraflores, de crear, modificar y suprimir contribuciones, tasas, arbitrios, licencias y derechos mediante ordenanza, cuya atribución está amparada en el Art 40°, segundo párrafo de la Ley N° 27972.

Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00

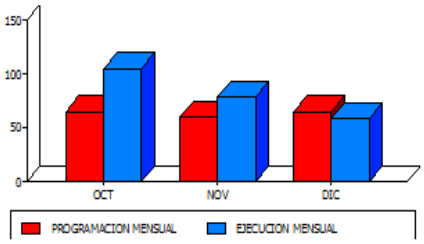


- **Tarea: Elaborar documentos de coordinación y cruce de información.**

Para el cuarto trimestre, la Gerencia de Administración Tributaria ha emitido un total de 243 documentos respecto de los 190 programados, siendo que, dentro de los documentos comprendidos se tiene a los Memorándums, Oficios, Cartas e Informes que son enviados a las diferentes unidades orgánicas de la Entidad para el desarrollo de las labores de esta Gerencia. Los datos han sido obtenidos del Sistema de Trámite Documentario.

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

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información	Documentos	65.00	60.00	65.00	105.00	79.00	59.00	1.28



- **Tarea: Remitir a la Alta Dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas.**

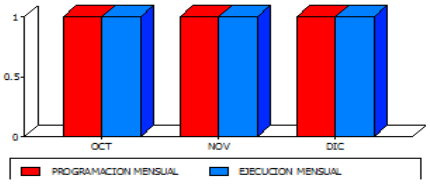
  Para el presente trimestre, la gerencia ha emitido informes de manera mensual a la Alta Dirección, el cual contiene el análisis de los niveles de recaudación y avances de gestión para la consecución de sus objetivos.

  Los documentos remitidos son:

  - ✓ Informe N° 347-2017-GAT/MM (Octubre).
  - ✓ Informe N° 377-2017-GAT/MM (Noviembre).
  - ✓ Informe N° 014-2018-GAT/MM (Diciembre).

  Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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



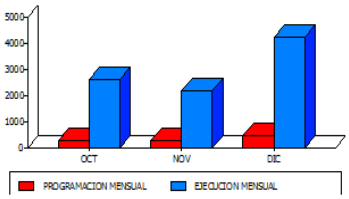
Actividad: Proceso de Cobranza Coactiva.

- **Tarea: Elaborar resoluciones de ejecución coactiva.**

  El área de Ejecución Coactiva, para este cuarto trimestre, ha emitido 9.033 resoluciones, frente a una programación de 1,100 resoluciones. Esto como resultado de la transferencia de valores realizados por la Subgerencia de Recaudación y la Subgerencia de Fiscalización y Control. Informe N° 026-2018-EC-GAT/MM.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 8.21, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar resoluciones de ejecución coactiva	Resolución	300.00	300.00	500.00	2,595.00	2,206.00	4,232.00	8.21

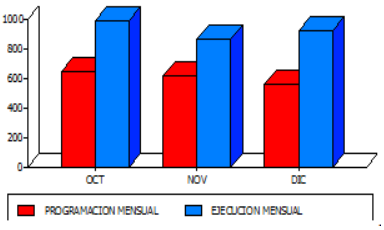


- **Tarea: Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares.**

Para el cuarto trimestre, el área de Ejecutoría Coactiva ha dispuesto la emisión de 2,774 resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares respecto de las 1,828 resoluciones que fueron formuladas para el presente trimestre. Informe N° 026-2018-EC-GAT/MM.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.52, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares	Resolución	648.00	619.00	561.00	991.00	864.00	919.00	1.52

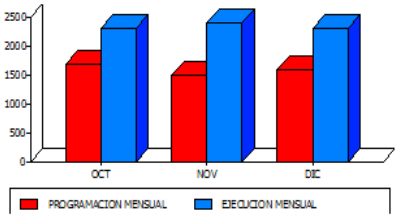


- **Tarea: Elaborar otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspensiones).**

Para la presente tarea, la Gerencia ha ejecutado 7, 022 documentos coactivos en relación de los 4,762 programados. Informe N° 026-2018-EC-GAT/MM.

Al cuarto 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:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborara otros documentos coactivos (requerimiento de cheque, inicio de ejecución de remate, suspens. Lev. de MC, etc.)	Resolución	1,682.00	1,491.00	1,589.00	2,303.00	2,416.00	2,303.00	1.47

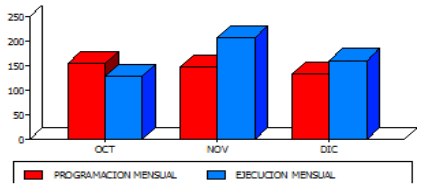


- **Tarea: Elaborar informes, cartas y oficios de cobranza coactiva.**

Para la presente tarea se ha elaborado 496 documentos utilizados para la coordinación entre las áreas, respecto de los 434 programados.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborara informes, cartas y oficios de cobranza coactiva	Documentos	154.00	147.00	133.00	128.00	207.00	161.00	1.14

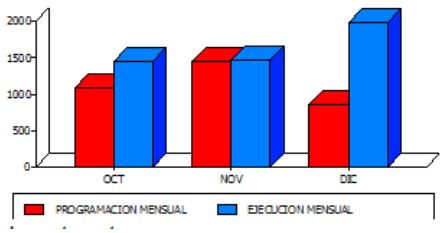


- **Tarea: Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)**

La Gerencia ha logrado gestionar a 4,894 contribuyentes respecto de los 3,380 contribuyentes programados, la atención de contribuyentes en domicilio es de manera personalizada, se brinda todo la información respecto de su deuda, se induce al pago y de ser el caso un Compromiso de Pago, respecto de las llamados telefónicas, se busca recordar al contribuyente la deuda que tiene aún pendiente con la Administración Tributaria.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.45, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestionar la cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuyente	1,080.00	1,440.00	860.00	1,455.00	1,462.00	1,977.00	1.45

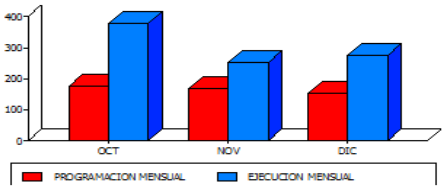


- **Tarea: Atender las cartas externas.**

Para el presente trimestre, la Gerencia ha atendido un total de 906 documentos (Cartas Externas) respecto de los 496 documentos programados, las mismas que están asociadas a Solicitudes de Suspensión de Procedimiento Coactivo.

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

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender las cartas externas	Documentos	176.00	168.00	152.00	378.00	252.00	276.00	1.83

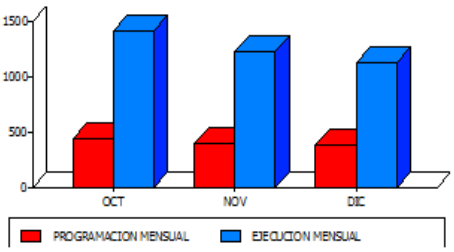


- **Tarea: Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva.**

Para el presente trimestre, la Gerencia ha brindado atención de 3,775 contribuyentes de los 1,220 programados.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.09, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Coactiva								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva	Contribuyente	440.00	400.00	380.00	1,412.00	1,228.00	1,135.00	3.09



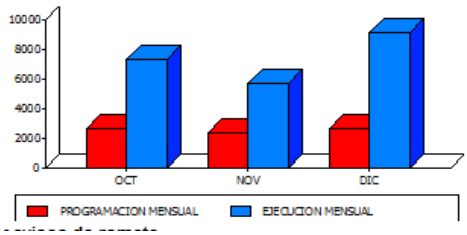
Actividad: Proceso de Notificación de Documentos.

- **Tarea: Notificar documentos coactivos (resolución de ejecución coactiva, requerimientos de pago, otros).**

Para el cuarto trimestre, la Gerencia ha logrado, notificar 22,308 resoluciones (documentos coactivos) de los 7,690 programados, siendo las Resoluciones de Ejecución Coactiva y Requerimiento de Pago los emitidos.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.90, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Notificación de Documentos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notificar documentos coactivos (res. Ejec. Coactiva, req. De pago, otros)	Resolución	2,630.00	2,410.00	2,650.00	7,378.00	5,748.00	9,182.00	2.90

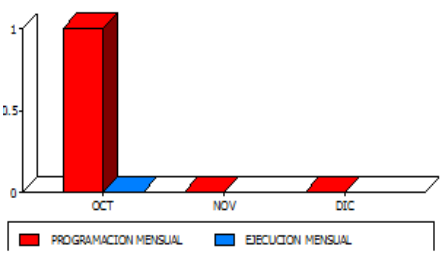


- **Tarea: Publicar avisos de remate.**

Sobre esta actividad que está programada para este trimestre, el área de Ejecutoría no efectuó ninguna publicación a Convocatoria de Remate, en atención al 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.
En ese sentido esta actividad también está planteada para el próximo año, debidamente ingresada en nuestro cuadro de necesidades del Ejercicio 2018, para efectos de continuar con las acciones de cobranza para la recuperación de la deuda puesta a cobranza.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Notificación de Documentos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Publicar avisos de remate	Resolución	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



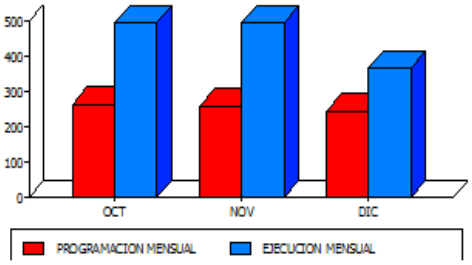
Actividad: Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria.

- **Tarea: Emitir resoluciones gerenciales.**

La Gerencia ha logrado el cumplimiento de la presente tarea, ello debido a la emisión de 1,357 Resoluciones Gerenciales respecto de las 770 programadas para el período. Se agrega también que, la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria ha incrementado la meta respecto de la atención de Documentos que originan un Proyecto de Resolución Gerencial. Datos obtenidos del Sistema de Trámite Documentario.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.76, expresando una meta cumplida.

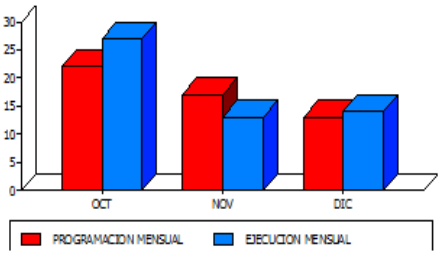
Centro de Costo	Gerencia de Administración Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Resolver Recursos de Reclamación, Atender Solicitudes no Contenciosas y Otras Solicitudes Tributaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir resoluciones gerenciales	Resolución	265.00	260.00	245.00	495.00	495.00	367.00	1.76



- **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 54 documentos respecto de los 52 programado; la Información ha sido obtenida del Módulo del Sistema de Trámite Documentario. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender proveidos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos	Documentos	22.00	17.00	13.00	27.00	13.00	14.00	1.04



B. LOGROS ALCANZADOS

- Durante el período Enero - Diciembre 2017, los ingresos tributarios han alcanzado una recaudación acumulada ascendente a S/ 194, 707,203, superando en S/. 17, 218,746 a lo obtenido en similar periodo del año 2016, lo que en términos porcentuales representa 10% de incremento.

- Durante el período enero - diciembre 2017, los ingresos tributarios han alcanzado una recaudación de S/.116, 706,404, lo cual constituye un incremento de S/.5, 250,063 soles (5%), respecto a lo obtenido durante el año 2016.

- Durante el período enero - diciembre 2017, los ingresos tributarios han alcanzado una recaudación de S/.116, 706,404, lo cual constituye un incremento de S/.5, 250,063 soles (5%), respecto a lo obtenido durante el año 2016.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Durante el presente trimestre no se ha presentado dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No se presentaron medidas correctivas.

SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORENTACIÓN 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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

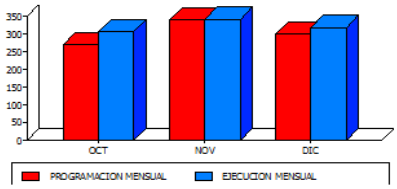
Actividad: Optimizar la Calidad de Datos Ingresados.

- **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 cuarto trimestre se realizaron 967 supervisiones, frente a una programación de 910 supervisiones. Cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.06, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas	Supervisión	270.00	340.00	300.00	307.00	342.00	318.00	1.06

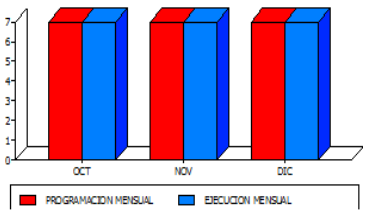


- **Tarea: Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del sistema.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 21 acciones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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



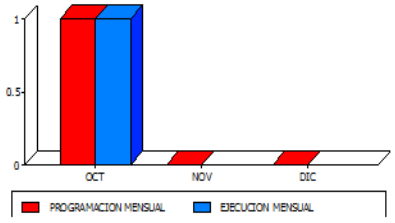
Actividad: Propuesta Normativa

- **Tarea: Elaborar propuesta de ordenanzas y documentos normativos que coadyuve al cumplimiento de las funciones.**

  En el mes de Octubre se proyectó la Ordenanza N°493 que aprueba el monto por emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y su distribución a domicilio del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales del 2018.

Durante el presente trimestre se elaboró 01 documento. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar propuestas de ordenanzas y docum. normativos que coadyuve al cumplimiento de las funciones	Documento	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00



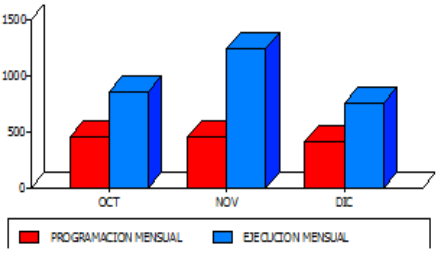
Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos.

- **Tarea: Atención de solicitudes tributarias.**

  Esta tarea consiste en proyectar documentos que dan respuesta al administrado, se encuentra sustentado en los informes de gestión remitidos en los meses de octubre, noviembre y diciembre a la Gerencia de Administración Tributaria.

  Durante el cuarto trimestre se atendieron 2,862 documentos, frente a una programación de 1,340 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.14, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de documentos administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención de solicitudes tributarias	Documento	465.00	455.00	420.00	854.00	1,248.00	760.00	2.14



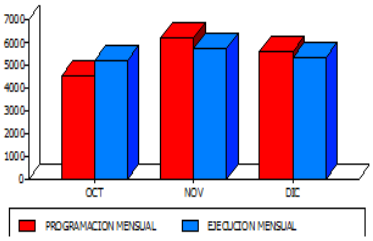
Actividad: Registro de la Información y de Atención al Contribuyente

- **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 de se atendieron a 16,215 personas, frente a una programación de 16,300. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona Atendida	4,500.00	6,200.00	5,600.00	5,170.00	5,717.00	5,328.00	0.99

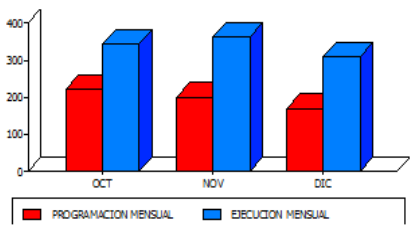


- **Tarea: Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.).**

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.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 1,013 documentos, frente a una programación de 590 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.72, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos,etc)	Documento	220.00	200.00	170.00	342.00	363.00	308.00	1.72

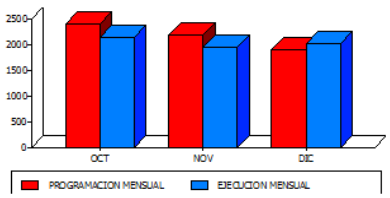


- **Tarea: Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc.)**

Esta tarea 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 cuarto trimestre se emitieron 6,133 documentos, frente a una programación de 6,500 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc)	Documento	2,400.00	2,200.00	1,900.00	2,154.00	1,963.00	2,016.00	0.94

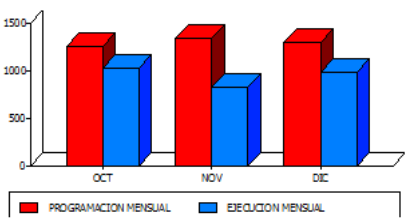


- **Tarea: Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria.**

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 cuarto trimestre se registraron 2,851 documentos, frente a una programación de 3,900 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.73, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registro de la Información de atención al contribuyente								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentos sustentatoria	Documento	1,250.00	1,350.00	1,300.00	1,025.00	834.00	992.00	0.73



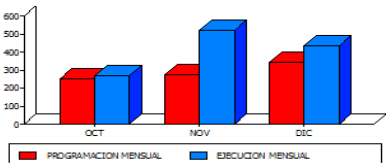
Actividad: Cumplimiento de Resoluciones Emitidas

- **Tarea: Ejecutar resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria y por la Subgerencia de Comercialización.**

  Esta tarea consiste ejecutar las resoluciones en cumplimiento de lo solicitado por los contribuyentes. Dichas resoluciones son procesadas según el envió de la Gerencia de Administración Tributaria y de la Subgerencia de Comercialización.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 1,226 registros, frente a una programación de 870 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.41, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Cumplimiento de resoluciones emitidas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Ejecutar resoluciones emitidas por la Ger. de Admin. Tributaria y por la Subg. de Comercialización	Registro	250.00	275.00	345.00	271.00	521.00	434.00	1.41



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 trimestre no se ha presentado ninguna dificultad.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En este cuarto trimestre no se adoptó medidas correctivas al no presentar dificultades.

SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN.

A. ESTADO SITUACIONAL.

Durante el cuarto 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 para el cumplimiento de los objetivos de recaudación. Asimismo, en este periodo se realizó el Sorteo VPM 2017, actividad con la que se brinda reconocimiento a los vecinos que cumplen puntualmente con la realización de sus obligaciones tributarias.

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

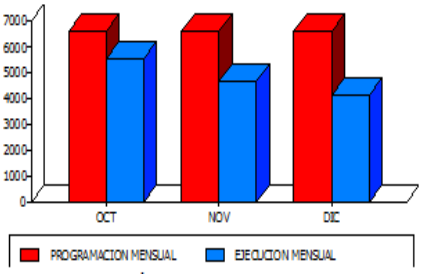
Actividad: Proceso de Cobranza Ordinaria.

- **Tarea: Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta).**

  Se realizaron 14,331 visitas donde se gestionaron cobranzas domiciliarias, frente a una programación de 19,800. Se debe señalar que durante este trimestre solo se puedo trabajar con cuatro (4) gestores de cobranza domiciliaria porque dos (2) dejaron de laborar en la SGR.

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

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Ordinaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta corriente)	Visita	6,600.00	6,600.00	6,600.00	5,515.00	4,700.00	4,116.00	0.72



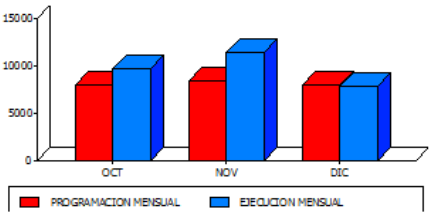
- **Tarea: Gestión de cobranza telefónica.**

  En esta tarea se realiza las gestiones cobranza telefónica en la Línea de Atención tributaria Aló-Miraflores.

  Se realizaron 29,123 acciones de gestiones cobranza telefónica en la Línea de Atención Tributaria Aló-Miraflores, frente a una programación de 24,500 acciones. Se gestionó la recuperación de deudas de los años 2013 a 2017.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Ordinaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión de cobranza telefónica	Acción	8,000.00	8,500.00	8,000.00	9,717.00	11,495.00	7,911.00	1.19

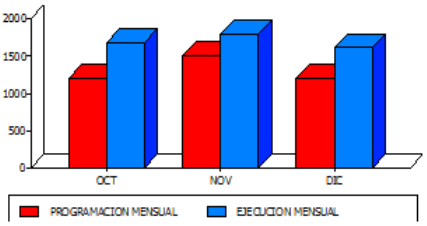


- **Tarea: Gestión telefónica de consultas – Aló Miraflores.**

  Se realizaron 5,082 atenciones en la Línea de Atención tributaria Aló-Miraflores, frente a una programación de 3,900 atenciones. Se realizaron consultas por deudas tributarias y no tributarias, consultas de expedientes y trámites.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.30 expresando una meta cumplida.

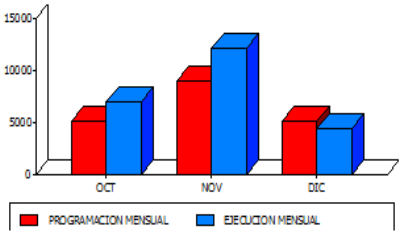
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Ordinaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión telefónica de consultas - MIRAFLORES	Atención	1,200.00	1,500.00	1,200.00	1,682.00	1,788.00	1,612.00	1.30



- **Tarea: Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (predial, arbitrios, RPBF, MT, RSA).**

  Durante el cuarto trimestre 2017 se emitieron 23,603 documentos (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 1.22, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Cobranza Ordinaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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	7,041.00	12,120.00	4,442.00	1.22



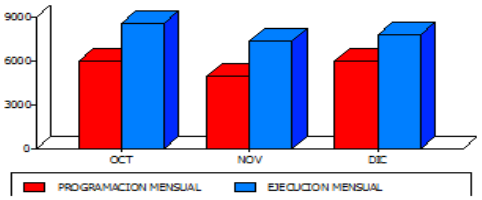
Actividad: Proceso de Emisión de Valores.

- **Tarea: Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

  En el cuarto trimestre 2017 se emitieron 23,774 documentos de valores de cobranza (por un monto de 7, 444,991 soles), frente a una programación de 17,000 documentos. Se emitieron valores por obligaciones del año 2013 a 2017.

  Al cuarto 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 Emisión de Valores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Documento	6,000.00	5,000.00	6,000.00	8,548.00	7,403.00	7,823.00	1.40



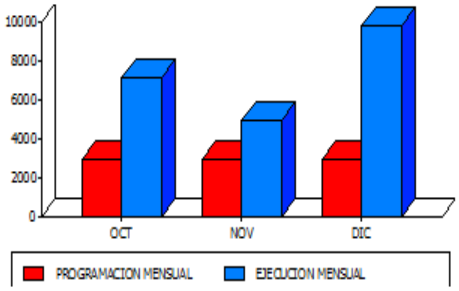
Actividad: Proceso de Transferencia de Valores.

- **Tarea: Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF).**

  Durante el cuarto trimestre se transfirió a la Ejecutoría Coactiva 22,016 valores por un monto de 5, 969,152 soles, que representó una efectividad de 245% lo cual contribuyó a incrementar la recaudación durante este periodo.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.45, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Transferencia de Valores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Documento	3,000.00	3,000.00	3,000.00	7,169.00	5,012.00	9,835.00	2.45

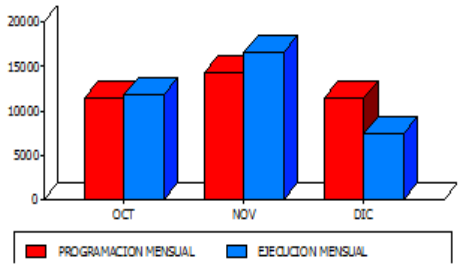


Actividad: Proceso de Notificación de Documentos.

- **Tarea: Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, guía de beneficiarios y otros).**

  En el cuarto trimestre 2017 se notificaron 35,698 documentos, frente a una programación de 37,000 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

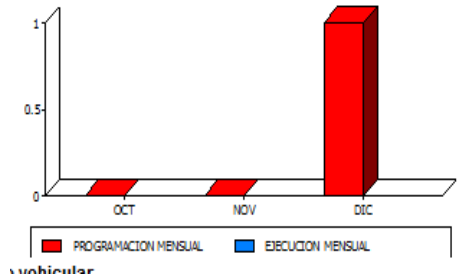
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Notificación de Documentos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notificación de docum. Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, guia de benef. Y otros)	Documento	11,400.00	14,200.00	11,400.00	11,817.00	16,534.00	7,347.00	0.96



- **Tarea: Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, guía de beneficiarios y otros).**

  En el presente trimestre esta tare ano ha sido ejecutada. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Notificación de Documentos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehicular	Publicación	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Actividad: Parqueo Vehicular.

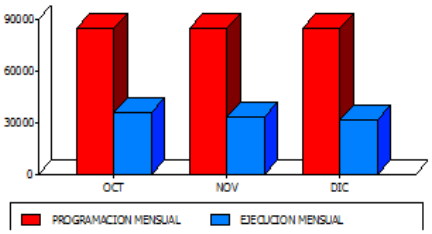
- **Tarea: Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular.**

  En el cuarto trimestre 2017 se utilizaron 101,376 tickets de parqueo, frente a una programación de 255,000 tickets.

Esta menor efectividad fue consecuencia de la reducción de espacios de parqueo de 238 en el 2016 a 106 en el 2017. Asimismo, durante este ejercicio se están utilizando tickets de 2 soles y 0.50 soles (anteriormente solo se usaban tickets de 0.50 soles).

Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular	Unidad	85,000.00	85,000.00	85,000.00	36,153.00	33,618.00	31,605.00	0.40

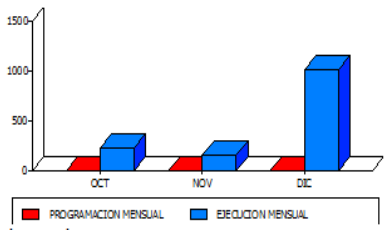


Actividad: Programa Vecino Puntual Miraflorino – VPM.

- **Tarea: Emisión de tarjetas VPM.**

Durante el cuarto trimestre 2017 se emitieron 1,410 tarjetas a los nuevos integrantes del programa vecino puntual, así como se emitieron duplicados y adicionales a pedido de los contribuyentes del programa. 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 Miraflorino - VPM								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de tarjetas VPM	Unidad	0.00	0.00	0.00	224.00	165.00	1,021.00	0.00

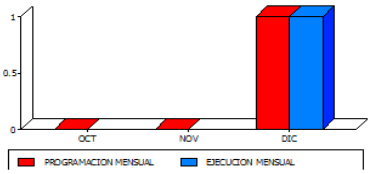


- **Tarea: Sorteo VPM**

El martes 12 de diciembre de 2017, se realizó el sorteo para los vecinos que forman parte del Programa de Incentivos Vecino Puntual Miraflorino (VPM) con lo que se dio cumplimiento a esta tarea.

Al cuarto 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 Miraflorino - VPM								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Sorteo VPM	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00

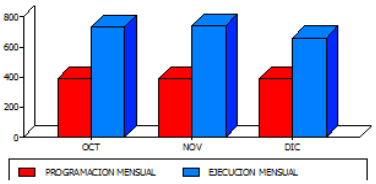


- **Tarea: Seguro VPM**

  En el cuarto trimestre se realizaron 2,135 servicios, ocurrencias que tenían cobertura de seguro de asistencia en el hogar del Programa Vecino Puntual Miraflorino, frente a una programación de 1,170 servicios.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.82, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programa Vecino Puntual Miraflorino - VPM								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Seguro VPM	Servicio	390.00	390.00	390.00	733.00	742.00	660.00	1.82

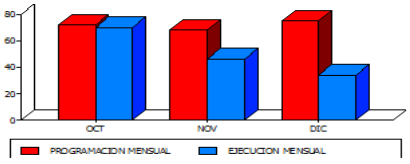


Actividad: Fraccionamiento Tributario.

- **Tarea: Otorgamiento de fraccionamiento de deuda.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 150 convenios de fraccionamiento respecto de obligaciones tributarias y no tributarias, frente a una programación de 215 resoluciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.70, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fraccionamiento Tributario								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Otorgamiento de fraccionamiento de deuda	Resolución	72.00	68.00	75.00	70.00	46.00	34.00	0.70



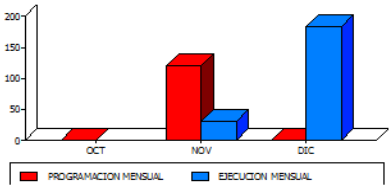
Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos.

- **Tarea: Emisión de cartas de confirmación de débito automático.**

  En el cuarto trimestre se emitieron 213 cartas relacionadas al sistema de débito automático, frente a una programación de 120 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.78, expresando una meta cumplida.

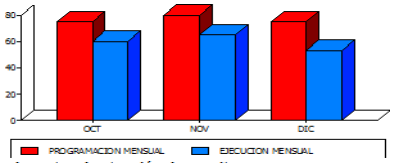
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de carta de confirmación de débito automático	Documento	0.00	120.00	0.00	0.00	30.00	183.00	1.78



- **Tarea: Emisión de informes y memorandos.**

  Se emitieron 178 documentos entre informes y memorandos, frente a una programación de 230 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.77, expresando una meta regular.

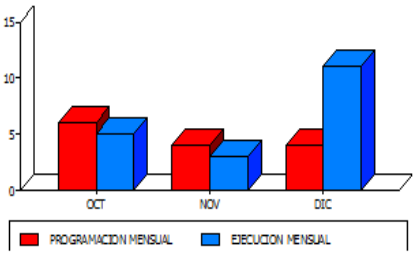
Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de informes y memorándums	Documento	75.00	80.00	75.00	60.00	65.00	53.00	0.77



- **Tarea: Emisión de cartas de atención de escritos.**

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 19 cartas en atención a escritos presentados por contribuyentes en la oficina de trámite documentario, frente a una programación de 14 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.36, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Recaudación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de cartas de atención de escritos	Documento	6.00	4.00	4.00	5.00	3.00	11.00	1.36



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Al cuarto trimestre del año 2017, los Ingresos Tributarios acumulados ascendieron a S/ 130, 901,321. En comparación con los ingresos tributarios a diciembre del año 2016 se obtuvo un incremento de S/ 5, 255,128 (4%), tal como se expuso en el Informe N° 006-2018-SGR-GAT/MM.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Durante el cuarto trimestre 2017 se presentaron problemas en el desarrollo de la tarea 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, situación que no pudo ser normalizada a pesar de las convocatorias realizadas.

- Asimismo, aun no se logra solucionar el percance de la caída de la antena de datos del año 2016 que ocasionó que el personal del Aló Miraflores deba ser instalado en palacio Municipal sin contar con un ambiente propio para sus actividades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En enero 2018 se coordinó con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin que se lleve a cabo el proceso de selección para la contratación del personal para la tarea Gestión de cobranza domiciliaria.

- En coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información se logró en enero 2018 ubicar al personal del Aló Miraflores en un solo ambiente en el edificio La Quinta ubicado en Av. Diez Canseco 219.

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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

Actividad: Proceso de Fiscalización Tributaria.

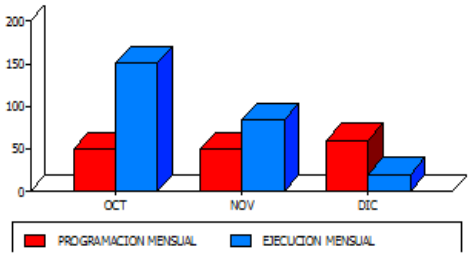
- **Tarea: Emisión de carta de presentación y requerimientos.**

  La emisión y su posterior notificación; con este acto administrativo se inicia el procedimiento de fiscalización.

  Durante el cuarto trimestre, se programaron en total 160 documentos entre cartas de presentación y requerimientos, no obstante ello se ha notificado durante el cuarto trimestre un total de 255 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.59, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Fiscalización Tributaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de carta de presentación y requerimientos	Documento	50.00	50.00	60.00	151.00	84.00	20.00	1.59



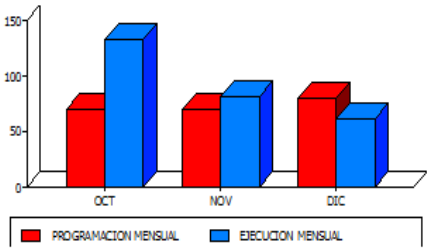
- **Tarea: Inspección por fiscalización tributaria**

  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 cuarto trimestre se programaron en total 220 inspecciones; ejecutándose durante el cuarto trimestre, un total de 277 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Fiscalización Tributaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspección	70.00	70.00	80.00	133.00	82.00	62.00	1.26

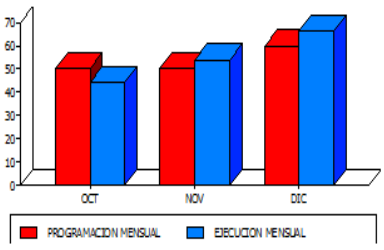


- **Tarea: Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.**

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 cuarto trimestre se programó la emisión de un total de 160 documentos (informes técnicos), no obstante ello se han ejecutado un total de 164 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proceso de Fiscalización Tributaria								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento	50.00	50.00	60.00	44.00	54.00	66.00	1.03

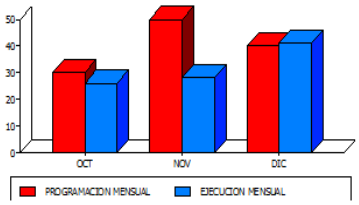


➢ **Tarea: Atención y orientación al contribuyente**

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 cuarto se programaron realizar 120 atenciones (visitas de contribuyentes), no obstante ello se han ejecutado un total de 95 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.79, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria								
Actividad:	Proceso de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención y orientación al contribuyente	Atención	30.00	50.00	40.00	26.00	28.00	41.00	0.79



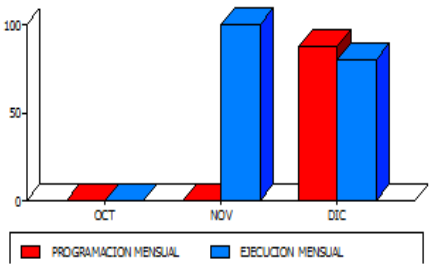
Actividad: Proceso de Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa.

➢ **Tarea: Emisión de resoluciones de determinación y de multa.**

Durante el cuarto trimestre se programó la emisión de un total 88 documentos de valores (Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa), habiéndose emitido 180 valores en total.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.05, expresando una meta cumplida.

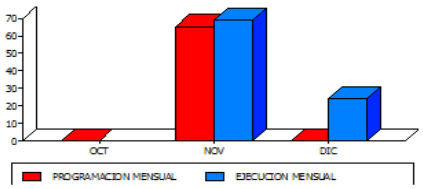
Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria								
Actividad:	Proceso de Emisión, Seguimiento y Traslado a Coactiva de Resoluciones de Determinación y de Multa	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	0.00	0.00	88.00	0.00	100.00	80.00	2.05



- **Tarea: Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa.**

  Durante el cuarto trimestre se programó el traslado de un total de 65 documentos de valores (Resoluciones de Determinación y Resoluciones de Multa). Habiéndose cumplido con el traslado de 93 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.43, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	0.00	65.00	0.00	0.00	69.00	24.00	1.43

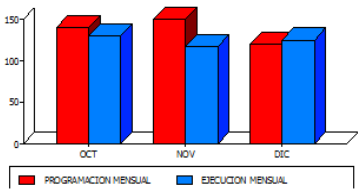


Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos.

- **Tarea: Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos**

  Respecto a la emisión de otros documentos se programó emitir un total de 410, ejecutándose un total de 372. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos	Documento Emitido	140.00	150.00	120.00	130.00	117.00	125.00	0.91



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Recaudación Acumulada De octubre a diciembre del 2017 ascendió a S/. 1, 100,396 Soles, monto menor en 24% respecto al mismo periodo del año 2016 que ascendió a S/. 1, 443,222 Soles.

- Deuda Generada Producto de las acciones de fiscalización efectuadas de octubre a diciembre de 2017 se ha generado deuda acumulada por un monto de S/. 990,663 Soles, monto menor en 32% respecto al mismo periodo del año 2016 que ascendió a S/. 1, 459,129 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.

- Durante la quincena de noviembre y quincena de diciembre, se tuvo que apoyar a la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, 2 horas diarias con todo el personal en la revisión de fotografías y planos que debían salir impresas en la cuponera.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En noviembre se iniciaron procedimientos de fiscalización con 2 inspectores utilizando el módulo de "Teletrabajo", con el fin de incrementar la productividad de los casos inspeccionados.

- En el mes de diciembre se solicitó a la Gerencia de Sistemas un cruce de información de la Data enviada por la RENIEC de contribuyentes de Miraflores que se encuentran fallecidos versus la base de datos de contribuyentes activos; A fin de detectar predios que faltan actualizar la condición de propiedad.

- Se revisó la data de todos los predios declarados como "terrenos sin construir" y predios declarados como "en construcción" y contrastarlo con la Base de Datos de Catastro y fotografías de los predios del distrito, a fin de detectar los que incluyen edificaciones terminadas; considerando además, los que cuentan con Licencia de funcionamiento.

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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

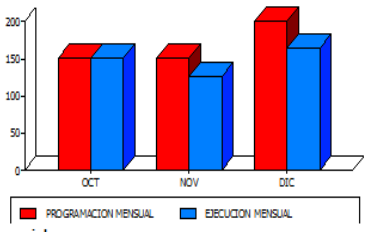
Actividad: Gestión Administrativa.

- **Tarea: Emisión documentos administrativos y fotocopiados**

  En esta tarea se procesan documentos administrativos para la 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 cuarto trimestre se emitieron 441 documentos, frente a una programación de 500 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de documentos administrativos	Documento Emitido	150.00	150.00	200.00	151.00	126.00	164.00	0.88



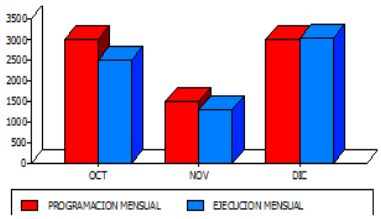
Actividad: Cohesión Social.

- **Tarea: Fortalecimiento de la identidad comunitaria.**

  Se desarrollaron talleres y actividades de esparcimiento, recreativas, educativo y sociales en bienestar de la Comunidad Miraflorina.".

  Durante el cuarto trimestre se contó con la participación de 6,850 persona, frente a una programación de 7,500 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.91, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Cohesión Social								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fortalecimiento de la identidad comunitaria	Persona	3,000.00	1,500.00	3,000.00	2,500.00	1,300.00	3,050.00	0.91



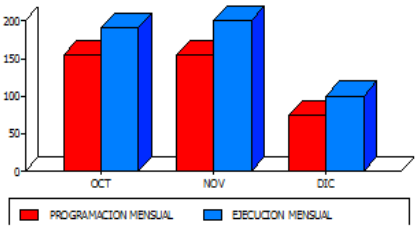
Actividad: Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa.

- **Tarea: Talleres de emprendimiento e innovación.**

  Se realizaron talleres y eventos de Emprendimiento e Innovación con masiva participación de jóvenes.

  Durante el presente trimestre se contó con 490 participantes, frente a una programación de 385 participantes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Talleres de emprendiemiento e imnovación	Participante	155.00	155.00	75.00	190.00	200.00	100.00	1.27

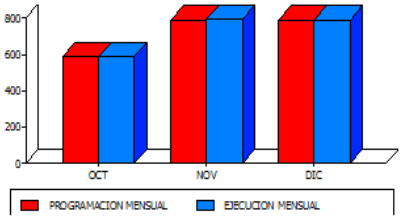


- **Tarea: Servicios educativos.**

  Se desarrollaron actividades y talleres en el ámbito educativo con comunidad Santa Cruz, IEI Municipal e instituciones educativas a fin que mejoren sus aprendizajes, lo cual se logró gracias al desarrollo de diversas estrategias y la participación de aliados para atender los aspectos nutricionales, didáctica, etc. Desarrollando sus actividades pedagógicas según el calendario cívico escolar.

  Durante el cuarto trimestre se contó con 2,175 alumnos, frente a una programación de 2,170 alumnos. Al cuarto trimestre esta tarea 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:	Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Servicios educativos	Alumno	590.00	790.00	790.00	590.00	795.00	790.00	1.00

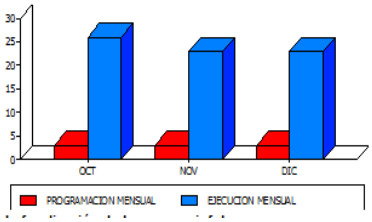


Actividad: Programas Sociales.

- **Tarea: Pensión 65.**

  Durante el cuarto trimestre se contó con 72 personas inscritas, frente a una programación de 09 personas. Al cuarto trimestre se obtuvo un indicador de eficacia de 8.00 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Humano	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Programas Sociales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Pensión 65	Persona	3.00	3.00	3.00	26.00	23.00	23.00	8.00

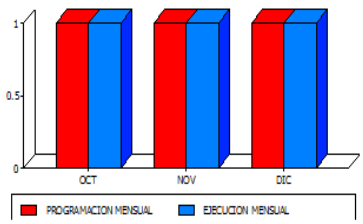


Actividad: Sistema de Focalización de Hogares SISFOH

- **Tarea: Sistema de focalización de hogares - SISFOH.**

  Durante el cuarto trimestre se elaboró 03 padrones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Sistema de focalización de hogares - SISFOH	Padron	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se desarrollaron diversos talleres para niños, jóvenes y adultos mayores con concurrencia masiva.
- Se realizaron atenciones y empadronamientos del SIS.
- Se desarrollaron campañas de salud con auspicio de laboratorios.
- Se realizaron actividades de gran esparcimiento, recreativas en Renuévate con Miraflores con la participación de la familia.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Demora en la atención de cobertura presupuestales (proyecto casa del Adulto Mayor).
- Restricción en almacén central de materiales -stock insuficiente.
- Desconexión contínua de red.
- Equipos obsoletos.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se reitera mediante correos a la Gerencia de Planificación y Presupuesto las coberturas presupuestales.
- Se solicita la solución a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.
- Se realizan alquileres de equipos.

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL.

A. ESTADO SITUACIONAL.

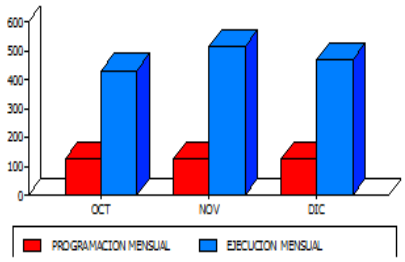
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales.

Actividad: Servicios Municipales para contribuir con el Desarrollo Humano.

- **Tarea: Atención social a población vulnerable y promoción del empleo.**

  Durante el cuarto trimestre se atendieron a 1,413 personas, frente a una programación de 375 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.77, expresando una meta cumplida.

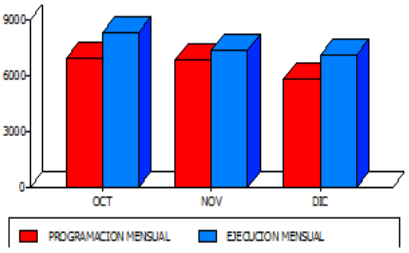
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención social a población vulnerable y promoción del empleo	Persona Atendida	125.00	125.00	125.00	431.00	513.00	469.00	3.77



- **Tarea: Elaboración de menús nutritivos**

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 22,826 raciones, frente a una programación de 19,632 raciones (menús). Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.16, expresando una meta cumplida.

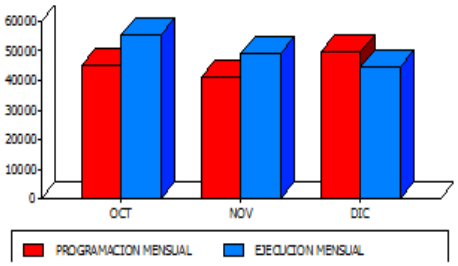
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de menús nutritivos	Ración	6,983.00	6,849.00	5,800.00	8,331.00	7,331.00	7,164.00	1.16



- **Tarea: Elaboración de productos de panificación.**

Durante el cuarto trimestre se elaboraron 149,074 raciones de pan, frente a una programación de 135,945 raciones. Al cuarto 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:	Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de productos de panificación	Ración	45,231.00	41,256.00	49,458.00	55,638.00	48,828.00	44,608.00	1.10



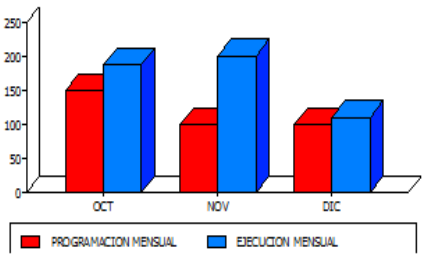
➢ **Tarea: Servicio atención a personas con discapacidad y promoción de sus derechos (OMAPED).**

Durante el cuarto trimestre se atendió a 500 personas, frente a una programación de 350 personas atendidas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.43, expresando una meta cumplida.

Entre los servicios que se ofrecieron fueron:

- ✓ Atención en lengua de señas.
- ✓ Atención en sistema braille.
- ✓ Atención recreativa.
- ✓ Atención en capacitación a personal municipal y empresas.
- ✓ Atención en talleres, atención de quejas, atención de información, atención de casos sociales.

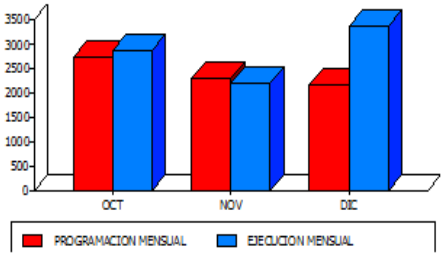
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Servicio atención a personas con discapacidad y promoción de dus derechos (OMAPED)	Persona Atendida	150.00	100.00	100.00	188.00	201.00	111.00	1.43



➢ **Tarea: Servicios para adultos mayores en los CIAMS.**

Durante el cuarto trimestre se atendió a 8,426 personas, frente a una programación de 7,192 personas atendidas. Al cuarto 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:	Servicios Municipales para Contribuir con el Desarrollo Humano								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Servicios para adultos mayores en los CIAMS	Persona Atendida	2,728.00	2,290.00	2,174.00	2,871.00	2,190.00	3,365.00	1.17



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Durante el cuarto 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 22, 828 menús como un aporte nutricional a la población en riesgo social de todas las edades del distrito de Miraflores.

- Durante el cuarto 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 149 074 productos de panificación y panetones a la población.

- 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.
- 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.

- En el mes de octubre se solicitó regular las documentaciones administrativas necesarias y mantenimientos correctivos en tanque de GAS GLP para certificar el uso del mismo ante el OSINERMING.

- Con los años los platos de melamine habidos en comedor se han deteriorado y/o roto por el uso de los usuarios, por lo cual se vio reducida en cantidad, generando la necesidad de adquirir nuevos platos para atender a toda la población usuaria del comedor municipal.

- El desgaste de accesorios de los equipos de panadería generó desperfecto e inoperatividad de hornos u otros necesarios para elaborar panes y bocaditos.

- 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 desciendan 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 profesor 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 llamo 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.

- Resolución del Representante Legal de la Municipalidad de Miraflores para presentar resolución a personería jurídica (con nomas de 2 meses de emitida).
- Copia DNI del representante legal de la Municipalidad (legible y vigente).

- Recibo de Luz del Local (comedor – comunal) donde se encuentra el tanque.

- Se logró realizar los servicios de mantenimiento correctivo en tanque de gas GLP y alrededores: limpieza, sin presencia de material combustible a menos de 3 m, conexiones de agua, luz selladas con concreto excepto las llaves ni los tubos de GAS (color amarillo).

- Se adquirió un extintor Listado UL 4A80B: C 10 LBS. Adecuado para gas.

- Con Orden de Compra N° 959 se adquirieron platos para abastecer la demanda alimentaria de comedor municipal.

- Mediante Orden de Servicio 2039 se repararon los equipos de panadería. Quedando conforme y operativos para producción de campaña navideña.

- Se ha cambiado de equipo de sonido, mejor distribución de parlantes y comunicación más continua con los profesores, adicionando una jornada para profesores.

- Se ha reestructurando algunos talleres para incrementar los horarios de mayor demanda y mejorar su ambiente de clases.

- ESTACIONAMIENTO DEL FRONTIS LIMITADO: Seguimos con el apoyo de una socia voluntaria, para informar sobre quienes usan el espacio y consigue buen resultado.

- Los profesores no controlan adecuadamente, sus participantes: El Reglamento Interno, ya casi culminando para su publicación y conocimiento de los profesores y adultos mayores.

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.

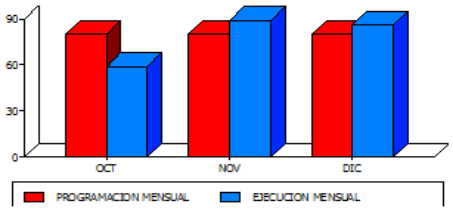
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales.

Actividad: Gestión Administrativa.

- **Tarea: Emisión de documentos.**

Durante el presente trimestre se emitieron 234 documentos, frente a una programación de 240 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de documentos	Documento Emitido	80.00	80.00	80.00	59.00	89.00	86.00	0.98

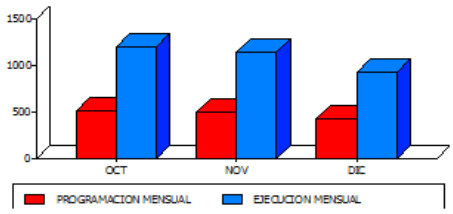


Actividad: Promoción de Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva.

- **Tarea: Emisión de certificaciones de salud.**

Durante el cuarto trimestre se realizaron 3,261 acciones, referente a la emisión de certificados, frente a una programación de 1,437 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.27, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de certificacones de salud	Acción	518.00	495.00	424.00	1,197.00	1,137.00	927.00	2.27

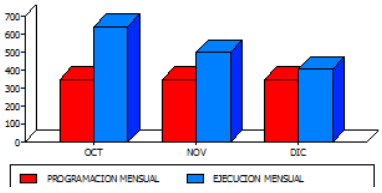


- **Tarea: Servicio promoción de enfermedades Zoonóticas.**

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 cuarto trimestre se realizaron 1,552 acciones, frente a una programación de 1,050 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.48, expresando una meta cumplida.

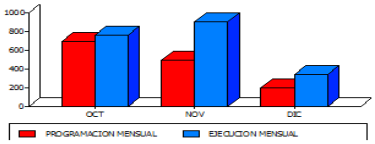
Centro de Costo:	Subgerencia de salud y Bienestar social	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Entornos Saludables y Servicios de Salud Preventiva								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Sevicio de promoción de enfermedades zoonóticas	Acción	350.00	350.00	350.00	644.00	502.00	406.00	1.48



- **Tarea: Promoción de alimentación saludable.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 2,009 personas, frente a una programación de 1,400 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.44, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Promoción de alimentación saludable	Persona	700.00	500.00	200.00	759.00	905.00	345.00	1.44

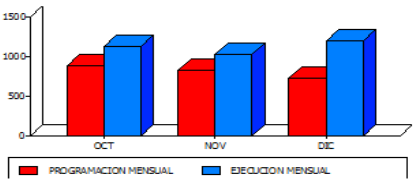


- **Tarea: Campaña de servicios de salud.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 3,358 acciones, frente a una programación de 2,456 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.37, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Campaña de servicios de salud	Acción	894.00	828.00	734.00	1,131.00	1,028.00	1,199.00	1.37



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.

- Para el presente trimestre no se presentaron dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Para el cuarto trimestre no hay medidas correctivas.

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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del presente ejercicio.

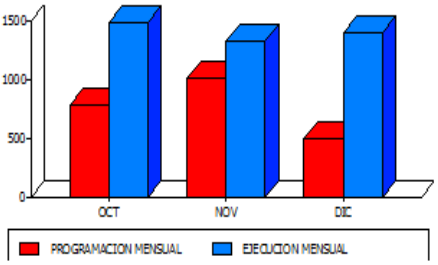
Actividad: Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente.

- **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 Miraflorino, Defensa judicial en derecho de familia, Capacitaciones IE de Miraflores, Capacitaciones Docentes, Tutores de IE de Miraflores, Fiscalizar a las agencias de empleo del distrito de Miraflores, conjuntamente con fiscalizadores del Ministerio de Trabajo.

Durante el cuarto trimestre se atendieron 4,210 personas, frente a una programación de 2,299 personas atendidas. Al cuarto 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:	Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención y promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevenc violencia contra la mujer	Persona Atendida	788.00	1,015.00	496.00	1,485.00	1,327.00	1,398.00	1.83



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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del presente ejercicio.

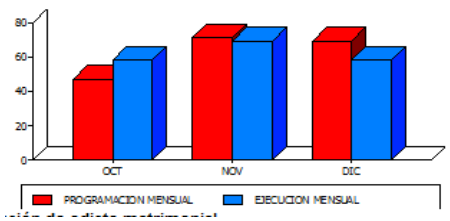
Actividad: Matrimonio civil.

- **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 cuarto 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 187 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Apertura del pliego matrimonial	Documentos	47.00	71.00	69.00	58.00	69.00	58.00	0.99

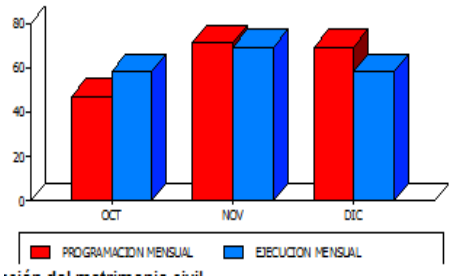


➢ **Tarea: Publicación de edicto matrimonial.**

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.

Para el presente trimestre se realizaron 185 publicaciones de edicto matrimonial tanto en el diario como en las municipalidades, frente a una programación de 187 publicaciones. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaria General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Publicación de edicto matrimonial	Publicación	47.00	71.00	69.00	58.00	69.00	58.00	0.99

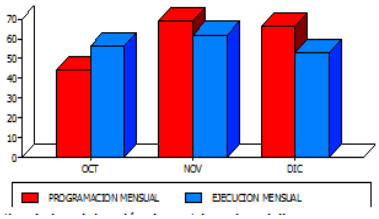


➢ **Tarea: Celebración del matrimonio civil.**

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 cuarto trimestre se realizaron 171 acciones de celebración de matrimonios, frente a una programación de 179 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaria General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Celebracion de matrimonio civil	Acción	44.00	69.00	66.00	56.00	62.00	53.00	0.96

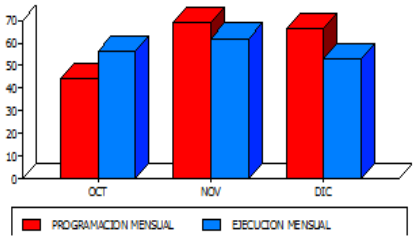


- **Tarea: Estadística de la celebración de matrimonios.**

  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 cuarto trimestre se presentaron 171 documentos para el INEI, frente a una programación de 179 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Matrimonio Civil								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Estadistica de la celebración de matimonios	Documentos	44.00	69.00	66.00	56.00	62.00	53.00	0.96



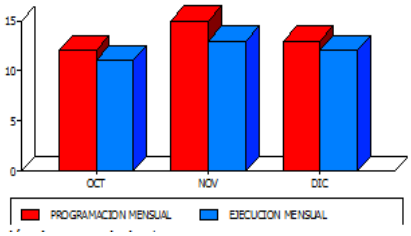
Actividad: Gestión Administrativa.

- **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 cuarto trimestre se elaboraron 36 documentos, frente a una programación de 40 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas	Documentos	12.00	15.00	13.00	11.00	13.00	12.00	0.90

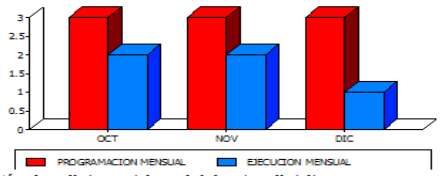


- **Tarea: Elaboración de requerimientos y pecosas.**

  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 cuarto trimestre se elaboraron 05 documentos entre requerimientos y pecosas, frente a una programación de 09 documentos. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.56, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de requerimientosy pecosas	Documentos	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	0.56



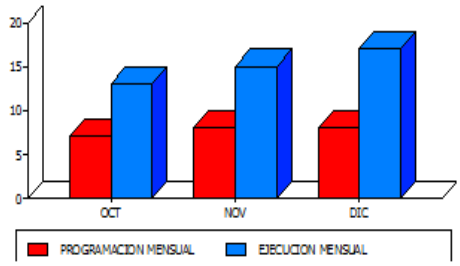
Actividad: Publicación de Edicto Matrimonial de Otros Distritos.

- **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 cuarto trimestre se realizaron 45 publicaciones de edictos matrimoniales, frente a una programación de 23 publicaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.96, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Publicación de edicto matrimonial en oficina de registro civiles	Publicación	7.00	8.00	8.00	13.00	15.00	17.00	1.96



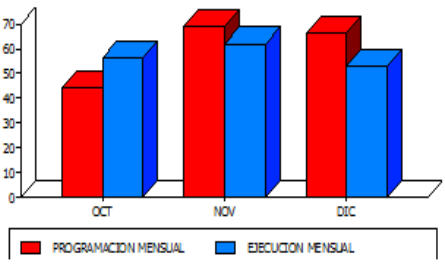
Actividad: Archivo Registral.

- **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 cuarto trimestre se recepcionaron 171 documentos de pliegos matrimoniales, frente a una programación de 179 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.96, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo Registral								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Recepción de pliegos matrimoniales	Documento	44.00	69.00	66.00	56.00	62.00	53.00	0.96

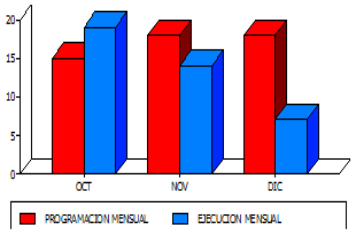


- **Tarea: Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados.**

  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 cuarto trimestre se realizaron la búsqueda de 40 documentos, frente a una programación de 51 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, expresando una regular.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Archivo Registral								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados	Documento	15.00	18.00	18.00	19.00	14.00	7.00	0.78



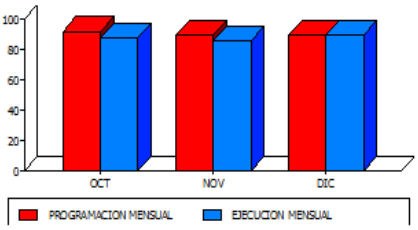
Actividad: Registro de Visitas.

- **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 cuarto trimestre se atendieron a 264 personas, frente a una programación de 272 personas atendidas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registros de Visitas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Información de los requisitos de matrimonio civil	Persona Atendida	92.00	90.00	90.00	88.00	86.00	90.00	0.97

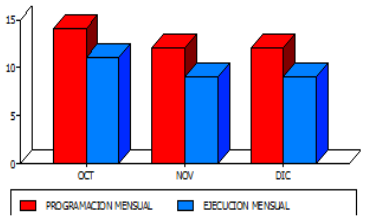


- **Tarea: Información solicitada a través del chat de la página web.**

  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 29 personas, frente a una programación de 38 personas atendidas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Secretaría General - Registros Civiles	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Registros de Visitas								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Información solicitada através del chat de la pagina web	Persona Atendida	14.00	12.00	12.00	11.00	9.00	9.00	0.76



B. LOGROS ALCANZADOS.

- En el cuarto trimestre se mantuvo el scaneo de los expedientes matrimoniales, con la finalidad de mantener una fluidez en la emisión de copias certificadas de documentos insertos solicitados por los administrados.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Se incrementó la cantidad de fluorescentes quemados.
- Los inodoros de los baños para el público se encuentran fallando constantemente.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En el cuarto trimestre se ha reiterado vía correo electrónico las necesidades y dificultades presentadas en los puntos 1 y 3, 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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

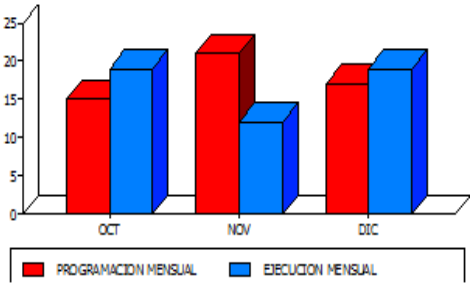
Actividad: Conducir y Tramitar el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior.

- **Tarea: Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento.**

  La calificación del expediente administrativo consiste en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales que exige la Ley N° 29227 que regula el trámite de la separación convencional y el divorcio ulterior y su Reglamento el Decreto Supremo N° 009-2008-JUS; además de atender las disposiciones contenidas en el Decreto Legislativo N° 1246 relativo a la simplificación administrativa.

  Durante el cuarto trimestre se calificaron 50 expedientes, frente a una programación de 53 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior									
Actividad:	Conducir y Tramitar el Procedimiento no Contencioso de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento	Expediente	15.00	21.00	17.00	19.00	12.00	19.00	0.94



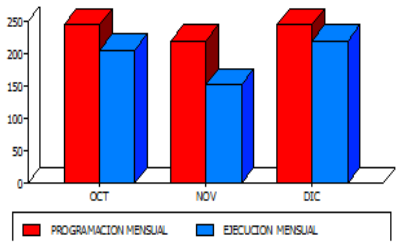
Actividad: Elaborar los Documentos Administrativos Correspondientes a la Separación y el Divorcio.

- **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 cuarto trimestre se elaboraron 579 documentos, frente a una programación de 712 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, expresando una meta parcialmente cumplida.

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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Proyect. Resol. de alc., informes, oficios, memorandums, notificaciones, proveídos y requerimientos	Documento	245.00	221.00	246.00	206.00	152.00	221.00	0.81



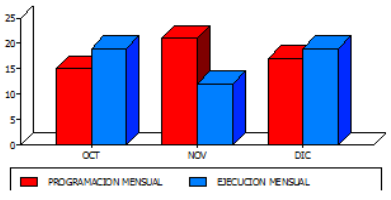
Actividad: Realizar la Audiencia Única Emitiendo el Documento Correspondiente a la Actividad de los Administrados.

- **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 cuarto trimestre se emitieron 50 documentos, frente a una programación de 53 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.94, 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 Unica Emitiendo el Documento Correspondiente a la act. de los Administrados								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Documento	15.00	21.00	17.00	19.00	12.00	19.00	0.94



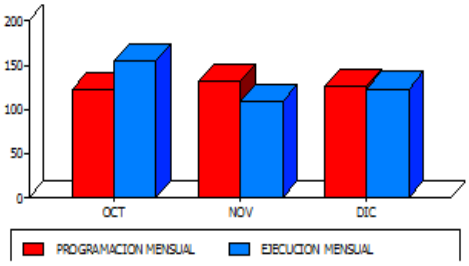
Actividad: Registrar las Visitas con Motivo de Orientación Absolución de Consultas del Trámite de Separación y Divorcio.

- **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 cuarto trimestre se registraron 387 visitas, frente a una programación de 380 visitas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior								
Actividad:	Registrar las Visitas con Motivo de Orientación y absl. de Consultas del Trámite de Sep. y Divorcio	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención de visitas y orientación sobre el procedimiento de separación y divorcio ulterior	Visita	122.00	132.00	126.00	155.00	109.00	123.00	1.02



B. LOGROS ALCANZADOS.

- La optimización del cumplimiento de plazos con arreglo a las disposiciones legales que regulan el trámite, se ha hecho posible por la orientación que se brinda preliminarmente a los administrados quiénes al acceder a toda la información relativa al procedimiento, además de brindarles los modelos de las solicitudes y las declaraciones juradas necesarias para viabilizar el procedimiento, lo hacen ágil y sencillo.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Radica fundamentalmente en aquellos documentos de otorgamiento de poder que son remitidos del extranjero, puesto que muchos de ellos no cumplen con el requisito de especificidad que se requiere en el procedimiento de la separación convencional y el divorcio ulterior.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se hace mayor incidencia en el cumplimiento cabal de los requisitos que debe contener el poder que faculta a los recurrentes a tramitar y participar en la audiencia única, se proporciona además los puntos que debe incorporarse en el dicho documento a fin de que no se incurra en omisiones, que finalmente acarrean dilaciones y encarece el trámite.

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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

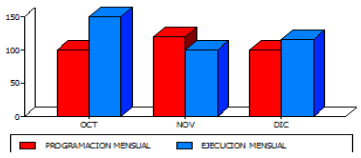
Actividad: Gestión de Documentos.

- **Tarea: Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otros.**

Para el presente trimestre se programó la suma de 320 documentos, los mismos que son generados de acuerdo a la programación de las actividades de la Subgerencia de Desarrollo Ambiental. Se emitió 366 documentos, 146 Memorándums, 50 Informes, 80 Cartas Internas 90 entre Cartas Circulares, Cedulas Comunicativas y Actas de Supervisión, dando por superada la meta programada.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de Documentos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de proyectos de convenios, informes de opinion técnica, memorándums, informes, cartas y otros	Documento Emitido	100.00	120.00	100.00	150.00	100.00	116.00	1.14



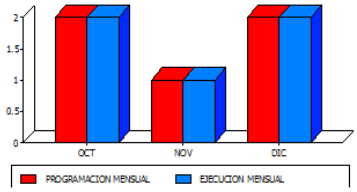
Actividad: Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

- **Tarea: Seguimiento de la calidad ambiental.**

En este trimestre se realizaron 5 acciones de seguimiento de la Calidad Ambiental, 2 de ellas referentes a la supervisión de playas del distrito, las otras acciones realizadas fueron respecto a la gestión del manejo de los residuos de construcción y demolición en el distrito de Miraflores y sobre el monitorio anual de ruido realizado durante el último trimestre del año 2017.

Al cuarto 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:	Gestión Integral de la Calidad Ambiental								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Seguimiento de la calidad ambiental	Informe	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00



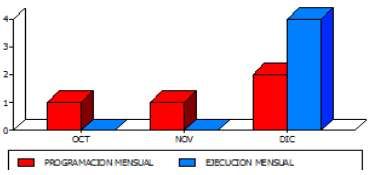
- **Tarea: Control de la calidad ambiental.**

Durante el mes de diciembre, se realizó el 9no y 10mo operativo de alarmas vehiculares y de cocheras, respectivamente; registrándose el nivel de presión sonora a los edificios que cuentan con alarmas en las puertas de sus cocheras y fiscalizando los vehículos cuyas alarmas vehiculares generen molestias al vecindario.

Durante el mes de diciembre se realizó el 1 y 2do operativo de chimeneas, supervisándose inopinadamente a los locales de expendio de comida a fin de verificar que el diseño de sus ductos de extracción cumpla lo estipulado en el art. 8, de la Ord 348/MM, (sobre los niveles operacionales de los establecimientos comerciales en el distrito).

Se alcanzó la meta establecida, que era de 4 actividades. Al cuarto 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:	Gestión Integral de la Calidad Ambiental								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Control de la calidad ambiental	Operativos	1.00	1.00	2.00	0.00	0.00	4.00	1.00



- **Tarea: Prevención de la contaminación ambiental.**

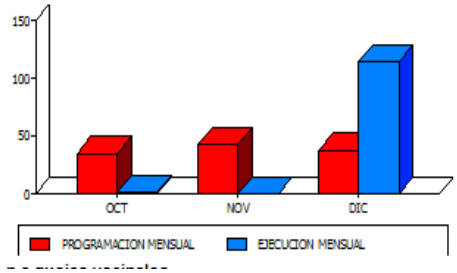
Se enviaron 113 cartas a los establecimientos de expendio de comida que se encuentran en la jurisdicción del distrito, solicitándoles informen a este despacho lo referido a la descripción técnica de su trampa de grasa, su respectivo cronograma de limpieza y mantenimiento, entre otros.

Se emitió opinión técnica respecto al Estudio Acústico de proyecto de restaurante "Jazz Zone" ubicado en Av. La Paz 646-652, Miraflores.

Se llevaron a cabo 2 inspecciones ambientales de oficio a los diferentes establecimientos del distrito.

En total, se realizaron 116 acciones de prevención de la contaminación ambiental. Al cuarto 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:	Gestión Integral de la Calidad Ambiental								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecimientos	35.00	43.00	38.00	1.00	0.00	115.00	1.00

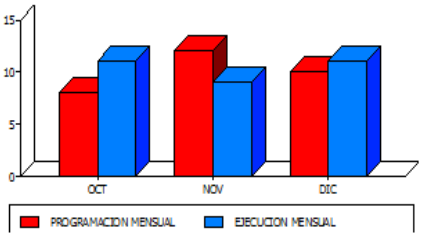


- **Tarea: Atención a quejas vecinales.**

Se realizaron 31 inspecciones ambientales, todas ellas en atención a quejas vecinales. Se superó la meta de 30 inspecciones ambientales en esta tarea.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.03, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Integral de la Calidad Ambiental								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención a quejas vecinales	Inspección	8.00	12.00	10.00	11.00	9.00	11.00	1.03



Actividad: Gobernanza, Cultura y ciudadanía Ambiental.

- **Tarea: Educación y cultura ambiental.**

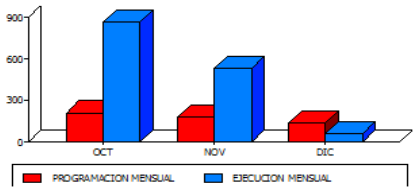
Todas las actividades de educación y cultura ambiental programadas para el cuarto trimestre se desarrollaron de manera óptima en el marco de lo registrado en el calendario ambiental y de acuerdo a lo programado en nuestro Plan de Actividades 2017.

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 14 actividades de las cuales se obtiene una suma de 1,451 personas en calidad de asistentes y participantes a los eventos y actividades ambientales desarrolladas, frente a una programación de 530 personas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.74, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gobernanza, Cultura y Ciudadanía Ambiental								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Educación y cultura ambiental	Persona	210.00	180.00	140.00	864.00	531.00	56.00	2.74



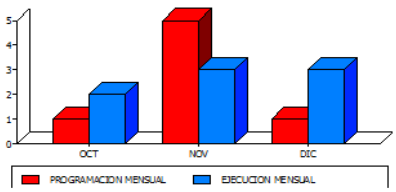
- **Tarea: Institucionalidad ambiental.**

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 cinco reuniones con la Comisión Ambiental Municipal, tres de ellas según el cronograma de agenda y 2 extraordinarias por motivos de completar el quórum para obtener los resultados de aprobación a los temas de agenda a través de sus actas correspondientes.

Para ello se trabajaron las actualizaciones y revisiones de las propuestas de derogación de las ordenanzas 241, 242 y 243, los instrumentos de gestión ambiental local (Diagnóstico ambiental, Plan de Acción, Política Ambiental y Agenda Ambiental), además de la propuesta de ordenanza y Programa Municipal de Educación, Cultura y Ciudadanía Ambiental de la Municipalidad Distrital de Miraflores 2018 – 2022 - Programa EDUCCA Miraflores, siendo todas las acciones aprobadas por la Comisión Ambiental Local a través de las actas correspondientes y logrando presentar un reporte de lo avanzado en el plan de trabajo 2017 del formato EDUCCA. Por otro lado se continúan gestionando las alianzas estratégicas con Asociaciones esa a través de las propuestas de convenios con UCSUR, AINDESSO y ANIA. Habiéndose firmado el convenio con FICUS el 19 de octubre del 2017. Con referencia al comité de ecoeficiencia se tuvo la tercera reunión para conocer los avances de inventarios y capacitación dentro del Municipio.

De este modo podemos concluir que durante el cuarto trimestre se llegó a la meta de 8 informes, frente a una programación de 7 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.14, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gobernanza, Cultura y Ciudadanía Ambiental								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Institucionalidad ambiental	Informe	1.00	5.00	1.00	2.00	3.00	3.00	1.14



- **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 cuarto trimestre:

- Se realizó las dos últimas capacitaciones de inducción a los nuevos colaboradores que se integraron a la institución.

- Se realizó el V Concurso de Reciclaje Creativo – Oficinas Eco navideñas con el propósito de incentivar la creatividad, el trabajo en equipo y la ecoeficiencia en el criterio de reciclaje de residuos sólidos entre colaboradores de la Municipalidad de Miraflores. Siguiendo los lineamientos del Programa de Ecoeficiencia de la Municipalidad se desarrollaron las evaluaciones el 20 y 21 de diciembre y la ceremonia de premiación junto al Alcalde el 29 de diciembre, obteniendo como resultados:

-1er puesto: Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

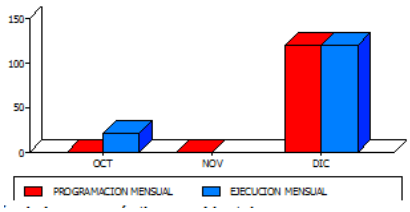
-2do puesto: Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas

3er puesto: Subgerencia de Contabilidad y Finanzas – Área de Cajas

-Mención Honorífica para la subgerencia de Logística y Control Patrimonial Área de talleres.

Todo ello logró el involucramiento de 142 personas, superando la meta del cuarto trimestre (120 personas). Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.18, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gobernanza, Cultura y Ciudadanía Ambiental								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa de ecoeficiencia	Persona	0.00	0.00	120.00	22.00	0.00	120.00	1.18



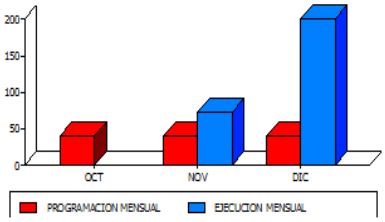
Actividad: Promoción de Buenas Prácticas Ambientales.

- **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, debido a que desde Julio se firmó un convenio con este último, lo cual permitió añadir 12 puntos más de almacenamiento de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE), sumando un total de 14 contenedores ubicados en diferentes puntos del distrito.

Este trimestre se recogió 273.2 kilos, sobrepasando el total 120 de Kilogramos que se tenía programado por trimestre. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.28 expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Buenas Prácticas Ambientales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Recolección de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE)	Kilogramo	40.00	40.00	40.00	0.00	73.20	200.00	2.28

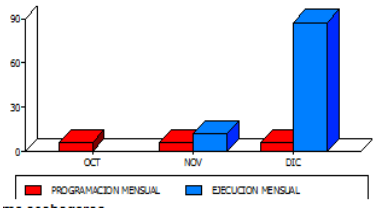


- **Tarea: Recolección de aceite vegetal usado (AVU)**

El Aceite Vegetal Usado se obtuvo 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 99.3 galones de AVU, frente a una programación de 18 galones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.52, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Buenas Prácticas Ambientales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Recolección de aceite vegetal usado (AVU)	Galones	6.00	6.00	6.00	0.00	12.00	87.30	5.52

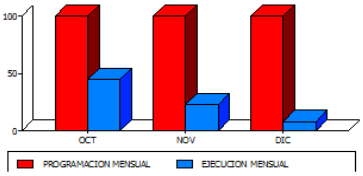


- **Tarea: Programa ecohogares.**

Luego del lanzamiento del programa, en este trimestre se tiene inscritos en la plataforma 76 vecinos y se cuenta con el apoyo de 11 comercios ecoeficientes, esto frente a una programación de 300 personas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.25, expresando una meta insuficiente.

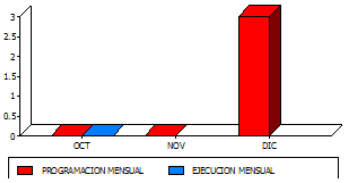
Centro de Costo:	Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Buenas Prácticas Ambientales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa ecohogares	Persona	100.00	100.00	100.00	45.00	23.00	8.00	0.25



- **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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa de promoción de la investigación en temas ambientales	Investigación	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se lograron alcanzar las metas dispuestas en el POI para las 4 tareas referidas a la gestión integral de la calidad ambiental.

- Se aprobó el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental 2018.

- Se avanzó en el proyecto SNIP N° 356114, para la adquisición de equipos de monitoreo de calidad de aire y ruido para la municipalidad de Miraflores, se evaluaron las especificaciones técnicas que mandaron los postores. Actualmente y a través del SEACE, se otorgó la buena pro a las empresas que calificaron como ganadoras.

- En rasgos generales se logró superar la meta planteada de la tarea de eventos y actividades ambientales (530 personas), puesto que se contó con una asistencia de 1451 personas, asimismo se superó la meta de la tarea de institucionalidad ambiental (7 informes), puesto que se realizaron 8 informes, finalmente se superó la meta de la tarea Programa de ecoeficiencia (120 personas), pues participaron 142 personas.

- Para los puntos específicos, un logro fue el desarrollo de la campaña de educación ambiental, realizada mediante medios digitales y el cual tuvo una interacción y alcance superior a lo esperado. Consiguiendo sensibilizar y promover buenas prácticas ambientales al público participante.

- A la vez podemos identificar que la demanda de usuarios de clínica de bicicletas consideró una buena estrategia contar con puntos fijos y una fecha más como parte de los servicios ambiental que la Municipalidad les provee y un canal de promoción de la movilidad sostenible. Además se obtuvo un reporte de conteo de flujo de ciclistas de las principales ciclovías del distrito a través del monitoreo de videos por el periodo de una semana de 24/7.

- Se aprobaron todos los documentos presentados a la Comisión Ambiental Municipal, para concretar sus procesos administrativos y legales y obtener los lineamientos e instrumentos necesarios para continuar con el desarrollo de las acciones ambientales en el distrito.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Pese a haberse logrado obtener la habilitación de playas Temporada Verano 2018, por la parte de la Municipalidad Metropolitana de Lima, dicha entidad edil, indicó que debiese restringirse el acceso a playa Los Delfines.

- Sobre la campaña contra la contaminación odorífera generada las trampas de grasa de los locales que expenden comida en Miraflores, se había obtenido bajo nivel de respuestas por parte de los establecimientos que brindan ese servicio.

- El área técnica de esta subgerencia, se ve limitada para atender las quejas por contaminación odorífera, siendo que la municipalidad de Miraflores no cuenta con una Ordenanza para la regulación y control de humos y olores provenientes de la preparación de alimentos. Este vacío legal limita la labor fiscalizadora en esos casos.

- Se contó con la dificultad de contar con el personal de mecánicos de bicicletas de la Municipalidad disponible para todas las nuevas sesiones de clínica de bicicletas por encontrarse mal de salud y/o cruzarse con los horarios de sus responsabilidades actuales.

- Se contó con la dificultad en los temas logísticos de préstamos de toldos, mesas, manteles, equipo de sonido entre otros, además de la movilidad en los tiempos requeridos por cruzarse con otras actividades de otras unidades orgánicas.

- Aun no se logra la difusión necesaria para el Programa de Recolección de Aceite Vegetal Usado y el de RAEE.

- Existen mejoras aún pendientes en la Plataforma de Ecohogares, principalmente por las áreas de comunicaciones y sistemas.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En concordancia a la información que indicaron las áreas involucradas de la municipalidad en el cuidado y mantenimiento de las playas de Miraflores, se respondió a la MML, adjuntando la información necesaria que sustenta el levantamiento de las observaciones señaladas por dicha entidad edil, esperando la reconsideración sobre la restricción a playa Los Delfines.

- Sobre el bajo nivel de respuestas por parte de los establecimientos que expenden comida en Miraflores, se mejoró la estructura de las cartas circulares para facilitar la comprensión y respuesta de los administrados, brindándoles la opción de remitir la información a través de correo electrónico.

- Abordamos el tema de contaminación odorífera mediante la gestión de los casos, apelando a la buena voluntad de los administrados, y a consideraciones técnicas básicas contenidas en la Ordenanza N°348-MM y afines. Cabe mencionar, que en la mayoría de los casos, estas medidas no son suficientes para mitigar las molestias de los vecinos.

- Se consideró armar una alianza estratégica verbal con una empresa privada de bicicletas (Bike House), para contar con el soporte de mecánicos en cada de una de las fechas programadas para la clínica de bicicletas. Además del apoyo en recojo de la logística y préstamo de toldos para la implementación de la actividad en los diferentes puntos.

- Se realizan coordinaciones con el área de logística con una a dos semanas de anticipación para cada actividad, para prevenir y reservar el préstamo de los requerimientos a necesitar. Sin embargo sigue siendo variable según las urgencias y/o prioridad.

- Programación de nuevas campañas para la mayor captación de participantes no domiciliarios.

- Se va a coordinar con el frente de Educación Ambiental del área para difundir más el Programa de Recolección de Aceite Vegetal Usado y el de RAEE.

- Consolidar un convenio con CILSA PERÚ - para la Recolección y Recuperación del Aceite Mineral Usado.

- Coordinar con la Subgerencia de Obras Públicas para el mantenimiento de los contenedores de AVU.

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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Renuévate con Miraflores.

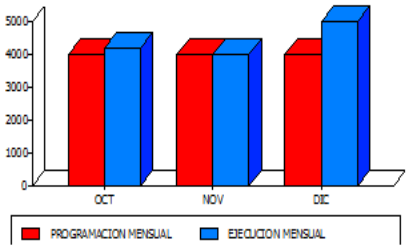
- **Tarea: Renuévate con Miraflores en espacios públicos.**

  El programa "RENUEVATE CON MIRAFLORES" se viene ejecutando todos los domingos en el horario de 8:00 am a 12:30 pm, que por el cual el presente trimestre se dio como sigue:

  - ✓ Incrementó de asistentes debido a la celebración por el día "contra la violencia con la mujer" celebrado el domingo 27 de noviembre, en donde se compartió un desayuno con nuestros participantes así como también el obsequio de camisetas.
  - ✓ El día 17 de diciembre acompañó a renuévate Miraflores la gran bicicleteada navideña, masificando la participación de la gente y de las familias miraflorinas.
  - ✓ El día 17 de diciembre, contamos con la participación, del gimnasio Bodytech quien promovió 3 horas seguidas de sus diferentes actividades, aeróbicas como, body combat, y body attack.
  - ✓ Campaña de protección a la exposición de rayos solares a cargo de la empresa BIOGEN.

Durante el cuarto trimestre se contó con la participación de 13,200 participantes, frente a una programación de 12,000 participantes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Renuevate con Miraflores								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Renuevate con Miraflores en espacios públicos	Participante	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,200.00	4,000.00	5,000.00	1.10



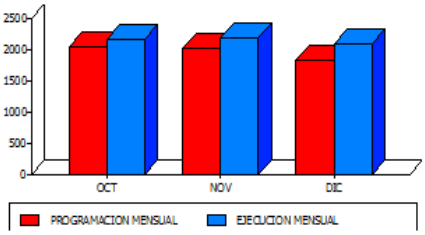
Actividad: Gestión Administrativa.

- **Tarea: Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos, resoluciones.**

  Refiere a los documentos procesados en la SGDR, al respecto se programó emitir 169 documentos, de los cuales se ejecutó 79 entre (informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos y resoluciones), los cuales se encuentran validadas con el sistema SGU.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.47, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Procesar informes, cartas, oficios, memos, pecosas, requerimientos resoluciones	Documento Emitido	75.00	72.00	22.00	29.00	24.00	26.00	0.47



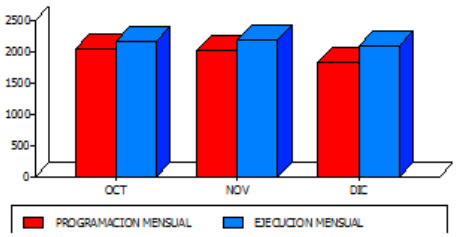
- **Tarea: Alquiler de espacios deportivas.**

  La administración del alquiler y separación de espacios deportivos, se dio conforme dispone la normatividad vigente, que por el cual se comenta que en este periodo presupuestal se otorgó 6,455 horas de alquiler de espacios

deportivos, con relación a una proyección de 5,903 de horas de alquiler programadas para el cuarto trimestre, que repercutió en la recaudación de ingresos, tal como por ejemplo, que en el Estadio Manuel Bonilla y Federico Villarreal se recaudó S/:503,088, y la suma de S/.1´487,899, en el CPT, resultando un acumulado de ingresos ascendente a S/.1´990,987, que demuestra la operatividad de los espacios deportivos de la entidad; cabe resaltar que los alquileres se vienen dando de acuerdo al "TUSNE" y el Reglamento de la SGDR.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.09, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Deporte y Recreación	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Alquiler de espacios deportivos	Alquiler	2,036.00	2,033.00	1,834.00	2,162.00	2,195.00	2,098.00	1.09



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No se presentaron logro durante el presente trimestre.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No se presentaron dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- No se presentaron medidas correctivas.

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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos.

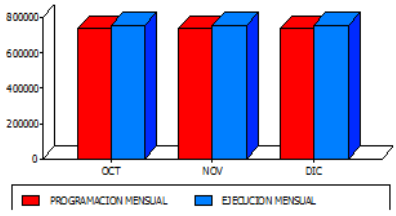
Actividad: Fiscalización de los Servicios Concesionados de Parques y Jardines.

- **Tarea: Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes.**

  Tarea concerniente a las labores de Supervisión y Control de las labores programadas y ejecutadas por la Empresa Concesionaria del mantenimiento de las áreas verdes del distrito. Está expresada en el metraje trabajado mensualmente por esta empresa. Han sido mantenidos 2, 259,568.93 M2 de áreas verdes por la empresa concesionario Innova Ambiental, frente a una programación de 2,209,197 M2.

  Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y Limpieza de áreas verdes	M2	736,399.00	736,399.00	736,399.00	752,731.31	753,418.81	753,418.81	1.02

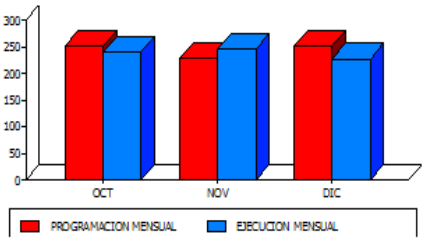


- **Tarea: Fiscalización del servicio de recojo de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes.**

  Con la finalidad mantener limpia las áreas verdes públicas programamos unidades recolectoras para el recojo de la maleza que se genera durante los servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verdes.

Durante el cuarto trimestre se fiscalizó 713.14 toneladas de maleza, frente a una programación de 732 toneladas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Fiscalización del servicio de recojo de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes públicas	Tonelada	252.00	228.00	252.00	241.08	244.82	227.24	0.97



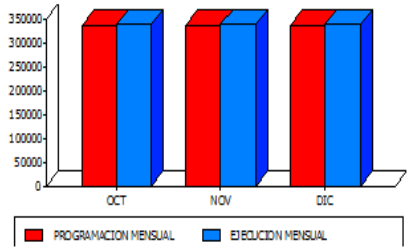
Actividad: Servicios no Concesionados de Parques y Jardines.

- **Tarea: Mantenimiento de las áreas verdes en playas y zonas no concesionadas de distrito.**

  Durante el cuarto trimestre hemos efectuado el mantenimiento de 1,014,535.14 M2 de áreas verdes de parques y bermas centrales en zonas de playas (Delfines, Waikiki, Tres Picos y Redondo), del mismo modo, hemos también dado atención constante a los acantilados de la Costa Verde del distrito, y otras zonas no concesionadas del distrito, todo ello frente a una programación de 1,010,929.80 M2.

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

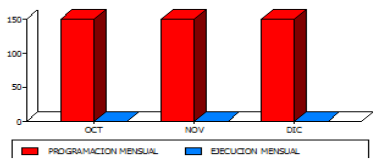
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no Concesionados de Parques y Jardines								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de áreas verdes en playas y zonas no concesionadas del distrito	M2	336,826.60	336,976.60	337,126.60	338,178.38	338,178.38	338,178.38	1.00



- **Tarea: Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playas, acantilados y zonas no concesionadas.**

Durante el cuarto trimestre no se han ejecutado crecimiento de áreas verdes, al haber concentrado esfuerzos en el mantenimiento de las mismas, y la preparación de las mismas para la temporada de verano, en que las áreas verdes no concesionadas que se encuentran en las playas son constantemente visitadas por vecinos y visitantes del distrito. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta no cumplida.

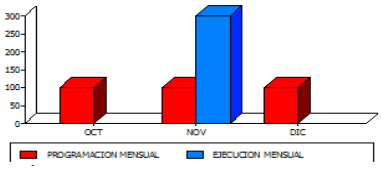
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no Concesionados de Parques y Jardines								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Crecimiento con mas áreas verdes en zonas de playas, acantilados y zonas no consesionadas	M2	150.00	150.00	150.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

Con la finalidad de remodelar y acondicionar paisajísticamente el nuevo local de seguridad ciudadana de la Av. Arequipa, se han remodelado 300 metros cuadras de área verde en el primer y quinto piso del local. Asimismo, se ha instalado macetería en todos los pisos del local a fin de embellecer dicha zona. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

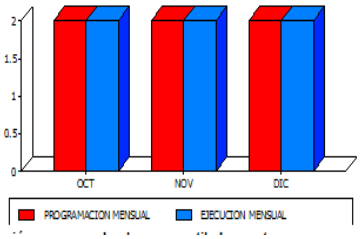
Centro de Costo:	Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Servicios no Concesionados de Parques y Jardines								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas	M2	100.00	100.00	100.00	0.00	300.00	0.00	1.00



- **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 Cuarto trimestre se emitieron 06 informes. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas	Informe	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00

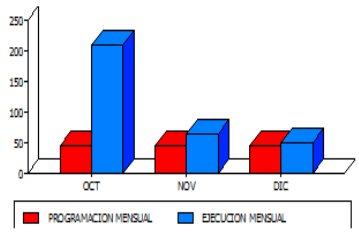


- **Tarea: Arborización en zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.**

  Esta actividad es medida por el número de individuos (árboles) incorporados mensualmente a las áreas verdes de las zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas. Así, durante el cuarto trimestre hemos realizado la incorporación de 325 nuevos árboles de molles, tecomas, entre otros, frente a una programación de 135 unidades. Esta actividad se ha visto reforzada con la siembra de árboles incorporados a través de la actividad Día del Árbol,

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.41expresando 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no concesionadas	Unidad	45.00	45.00	45.00	210.00	65.00	50.00	2.41

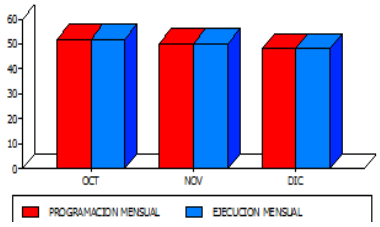


- **Tarea: Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas.**

  Esta tarea que expresa las labores de Supervisión y Control de los trabajos desarrollados por el personal de la Municipalidad en 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 cuarto trimestre se realizaron la supervisión emitiéndose un total de 150 documentos. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Supervisión y control de de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas	Documento	52.00	50.00	48.00	52.00	50.00	48.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se recogió 713.24 toneladas de maleza del servicio de mantenimiento de áreas verdes el mismo que se transportó al relleno sanitario "Portillo Grande"

- Mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de las áreas verdes del distrito.

- 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.

- Incremento de la cantidad de árboles en el distrito, incluyendo especies como la Molle, Tecoma, Mioporos, entre otros.

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.

- Las altas temperaturas presentes y condiciones climáticas atípicas que se han venido presentados.

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.

- Aumento de servicios de riegos, mejora de programas de mantenimiento de las áreas verdes a fin de que no se vean afectadas. Supervisión constante de los espacios verdes públicos a fin de prever situaciones que sean perjudiciales para los parques y jardines.

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.

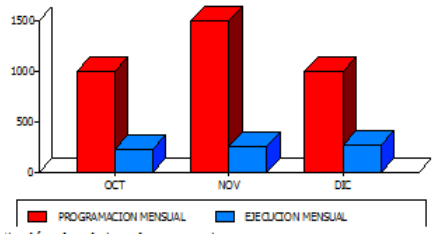
A continuación se detallan las actividades realizadas por esta Subgerencia durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Mantenimiento de la Infraestructura Pública.

- **Tarea: Rehabilitación de pistas de asfalto.**

Durante el presente trimestre se realizó el mantenimiento de 748.64 M2 de pistas de asfalto, frente a una programación de 3,500 M2. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.21, expresando una meta insuficiente.

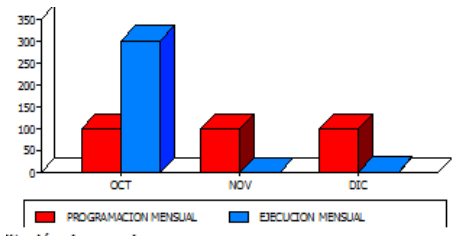
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Infraestructura pública								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Rehabilitación de pistas de asfalto	M2	1,000.00	1,500.00	1,000.00	225.15	252.22	271.27	0.21



- **Tarea: Rehabilitación de pistas de concreto.**

Durante el presente trimestre se rehabilitaron 303.40 M2. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

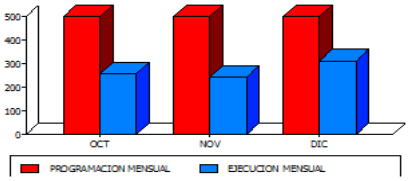
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Infraestructura pública								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Rehabilitación de pistas de concreto	M2	100.00	100.00	100.00	301.98	0.00	1.42	1.01



- **Tarea: Rehabilitación de veredas.**

Durante el presente trimestre se rehabilitaron 812.92 M2 de veredas, frente a una programación de 1,500 M2. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.54, expresando una meta insuficiente.

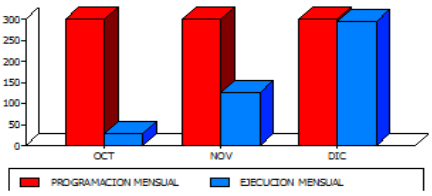
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Infraestructura pública								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Rehabilitación de veredas	M2	500.00	500.00	500.00	258.49	241.70	312.73	0.54



- **Tarea: Rehabilitación de bermas.**

Durante el presente trimestre se realizó la rehabilitación de 450.40 M2, frente a una programación de 900 M2. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.68, expresando una meta insuficiente.

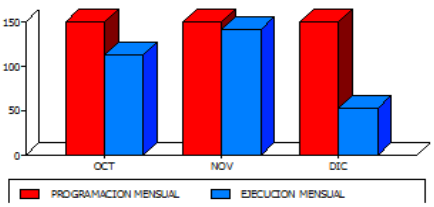
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Infraestructura pública								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Rehabilitación de bernas	M2	300.00	300.00	300.00	29.01	125.75	295.64	0.50



- **Tarea: Rehabilitación de sardinel.**

Durante el presente trimestre se rehabilitó 306.70 metros de sardinel, frente a una programación de 450 metros.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.68, expresando una meta insuficiente.

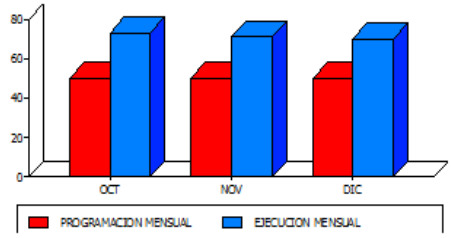
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Infraestructura pública								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Rehabilitación de sardinel	Metro	150.00	150.00	150.00	112.50	141.60	52.60	0.68



- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias.**

  Durante el presente trimestre de ha realizado el mantenimiento de 214 unidades de luminarias, frente a una programación de 150 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.43, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Infraestructura pública								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	50.00	50.00	50.00	73.00	71.00	70.00	1.43

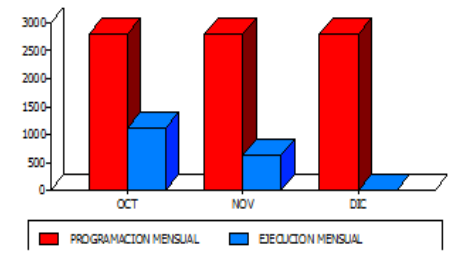


Actividad: Mantenimiento de la Señalización Horizontal de las Vías del Distrito.

- **Tarea: Señalización horizontal.**

  Durante el presente trimestre se realizó 1,755.34 M2 de señalización, frente a una programación de 8,400 M2. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.21, expresando una meta parcialmente insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Señalización Horizontal de las Vías del Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Señalización horizontal	M2	2,800.00	2,800.00	2,800.00	1,108.59	645.75	1.00	0.21

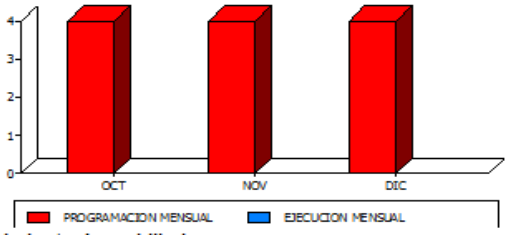


Actividad: Mantenimiento de Locales Municipales.

- **Tarea: Mantenimiento de instalaciones sanitarias.**

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

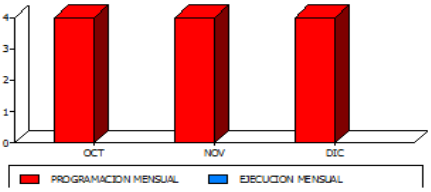
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de Locales Municipales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de instalacionmes sanitarias	Unidad	4.00	4.00	4.00	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 cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de muros, pisos, techos	Unidad	4.00	4.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00

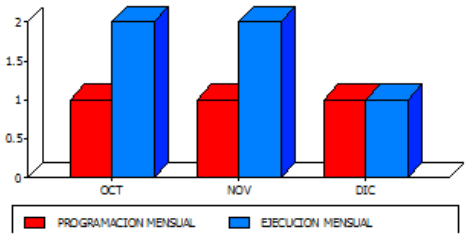


Actividad: Mantenimiento de Espacios Públicos.

- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnacios.**

  Durante el presente trimestre se ha realizado el mantenimiento a 05 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, expresando una meta cumplida.

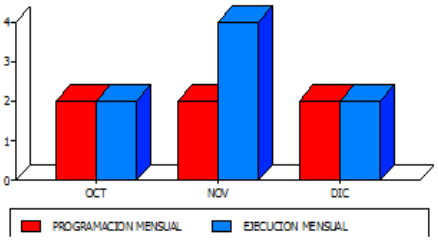
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de Espacios Públicos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles y minigimnasios	Unidad	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.67



- **Tarea: Mantenimiento de fuentes de agua y piletas.**

  Durante el presente trimestre se ha realizado el mantenimiento de 08 unidades de fuentes de agua, frente a una programación de 06 unidades.
  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.33, expresando una meta cumplida.

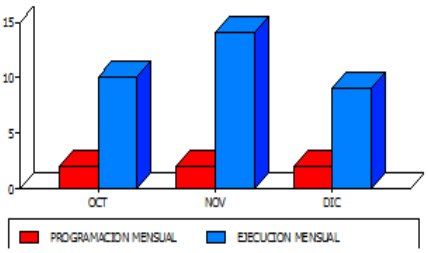
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de Espacios Públicos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de fuentes de agua y piletas	Unidad	2.00	2.00	2.00	2.00	4.00	2.00	1.33



- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (bancas, postes, rejas).**

  Durante el presente se ha adquirió 33 unidades, frente a una programación de 06 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 5.50 expresando una meta cumplida.

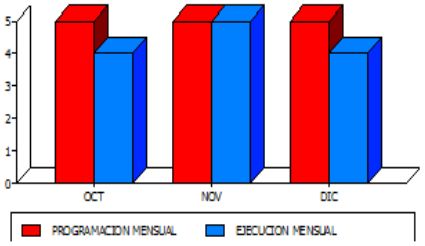
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de Espacios Públicos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Adquisición, instalación y mantenimiento de mobiliario urbano (bancas, postes, rejas)	Unidad	2.00	2.00	2.00	10.00	14.00	9.00	5.50



- **Tarea: Adquisición, instalación y mantenimiento y retiro de banners.**

  Durante el presente trimestre se instaló 13 unidades de banners, frente a una programación de 15 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.87, expresando una meta parcialmente cumplida.

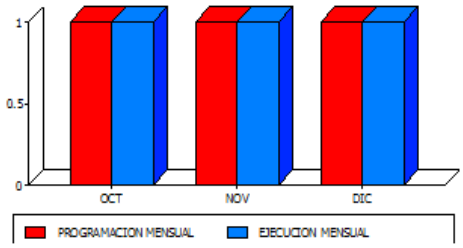
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de Espacios Públicos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Adquisición, instalación, mantenimiento y retiro de banners	Unidad	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	0.87



- **Tarea: Mantenimiento de casetas de información.**

  Durante el presente trimestre se realizó el mantenimiento de 03 unidades de casetas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

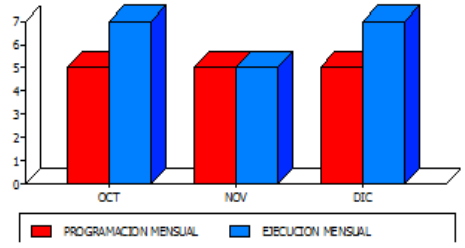
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de Espacios Públicos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimieno de casetas de información	Unidad	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



- **Tarea: Limpieza de muros.**

  Durante el presente trimestre se realizó la limpieza de 19 unidades de muros, frente a una programación de 15 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.27, expresando una meta cumplida.

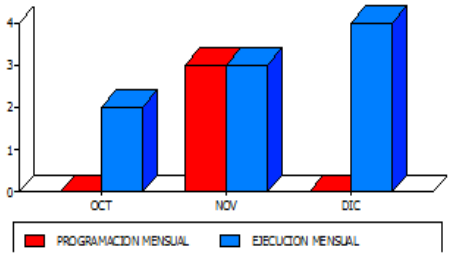
Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de Espacios Públicos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Limpieza de muros	Unidad	5.00	5.00	5.00	7.00	5.00	7.00	1.27



- **Tarea: Mantenimiento de SSHH en parques, playas.**

  Durante el presente trimestre se ha realizado el mantenimiento de 09 unidades de SS.HH, frente a una programación de 03 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Obras Públicas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de Espacios Públicos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de servicios higiénicos en parques y playas	Unidad	0.00	3.00	0.00	2.00	3.00	4.00	3.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No se ha presentado logros para el presente trimestre.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- No se ha presentado dificultades para el cuarto 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 cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

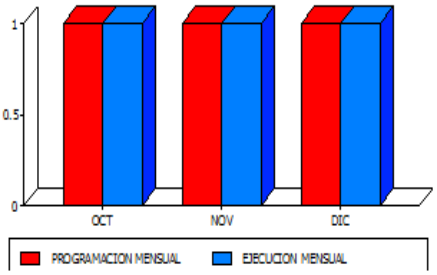
Actividad: Obligaciones Previsionales.

- **Tarea: Planilla pensionistas.**

Se elaboraron las planillas de manera mensual de pensionista de acuerdo a la Ley 25530 y la norma vigente.

Durante el presente trimestre se elaboraron 03 planillas. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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.

1. La Gerencia de Obras y Servicios Públicos, así como sus dos Subgerencias de línea han cumplido en el presente ejercicio 2017, con desarrollar todas las actividades y planes propuestos.

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

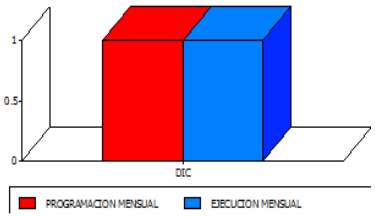
Actividad: Balance y Programación de las Obras Públicas Municipales.

- **Tarea: Evaluación de la ejecución de obras y propuestas de programación.**

  Se elaboró la Memoria Anual 2017 conteniendo toda la información referente a las actividades y tareas ejecutadas durante el periodo antes mencionado.

  Durante el presente trimestre se emitió 01 documento. Al cuarto 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:	Balance y Programación de las Obras Públicas Municipales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluación de la ejecución de obras y propuesta de programación	Documentos	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



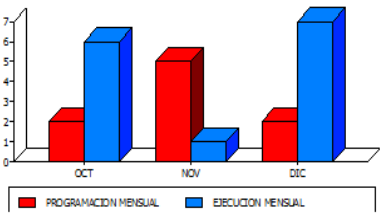
Actividad: Emisión de Resoluciones en el Ámbito de su Competencia.

- **Tarea: Emitir resoluciones sobre de apelación de segunda instancia y resoluciones de ejecución de obras y servicios.**

  Esta tarea comprende las resoluciones que se emiten para el Comité de Recepción tales como resoluciones para ampliaciones, nulidad y liquidación de obras.

  Durante el presente trimestre se emitieron 14 resoluciones, frente a una programación de 09 resoluciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.56, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emisió de Resoluciones en el Ámbito de su Competencia								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir resoluciones de apelación de segunda instancia y resoluciones de ejecución de obras y servicios	Resolución	2.00	5.00	2.00	6.00	1.00	7.00	1.56

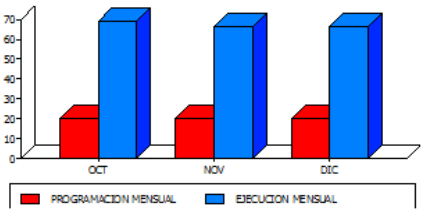


Actividad: Emitir Documentos Administrativos.

- **Tarea: Elaboración de cartas, oficios, memorandos e informes.**

  Durante el presente trimestre se emitieron 201 documentos, frente a una programación de 60 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.35, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emitir Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de cartas, oficios, memorandos e informes	Documentos	20.00	20.00	20.00	69.00	66.00	66.00	3.35



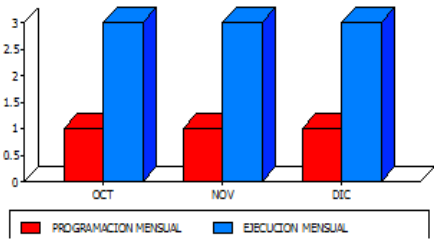
Actividad: Sesiones Para Coordinar las Actividades.

- **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, frente a una programación de 03 control realizados. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluación y coordinación de los avances en la ejecución de las obras y proyectos	Sesion	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00



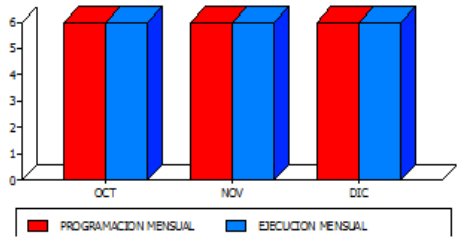
Actividad: Supervisar los Trabajos de Mantenimiento de la Infraestructura Pública.

- **Tarea: Realizar visitas al campo de operaciones.**

  Esta tarea consta de visitas de supervisión a los trabajos de mantenimiento que se vienen ejecutando en el distrito.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 18 controles. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Realizar visitas al campo de operaciones	Control Realizado	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	1.00



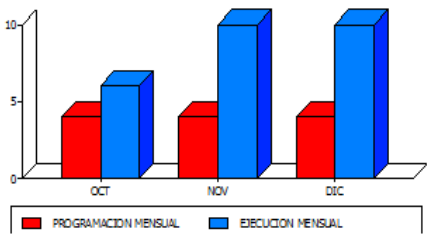
Actividad: Supervisión de Obras en Ejecución.

- **Tarea: Realizar visitas a la obras que se encuentran en ejecución.**

  Esta tarea permite supervisar las obras en ejecución tanto para el mejoramiento de las calles, iluminación, mobiliario urbano y mejoramiento de las áreas de juegos infantiles en los parques.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 26 controles, frente a una programación de 12 controles. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.17, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisión de Obras en Ejecución								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución	Control Realizado	4.00	4.00	4.00	6.00	10.00	10.00	2.17



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Con mucho esfuerzo se ha ejecutado el mantenimiento y supervisión de la Infraestructura Pública a fin de brindar bienestar y beneficios a los vecinos, con la ejecución de algunas obras.

- Se logró cumplir con el compromiso del personal de la Subgerencia de Obras Públicas y Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, en alcanzar los objetivos propuestos.

- Los planes operativos fueron consistentes y viables, los mismos que se coordinaron con los vecinos para su ejecución.

- El Sistema WAZE en la página web de la entidad permitió contar la información actualizada de las vías cerradas o semi-cerradas permitiendo la no congestión vehicular con la realización de las obras.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- NO se ha podido contar con la disponibilidad presupuestal adecuada para la realización de mayores proyectos de obras, notándose una disminución de proyectos con relación a años anteriores.

- La política de austeridad no ha permitido la renovación del cuadro de necesidades en cuanto a los equipos, herramientas y unidades necesarias para la ejecución de las obras.

- Se cuenta con un SOFTWARE limitado e inadecuado para el desarrollo de las actividades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se cumplió con el levantamiento de las observaciones y recomendaciones formuladas por el Órgano de Control Institucional - OCI y Sociedades de Auditoria Externa.

- Se mantiene una mayor comunicación con las áreas y unidades orgánicas del Municipio en cuanto a la gestión de documentos por vía electrónica, a pesar que el sistema informático no ofrece el servicio adecuado y oportuno.

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 movimiento dentro de lo proyectado, se ha verificado un incremento en la actividad Atención al Administrado, contando con mayor afluencia presencial a fin de continuar generando impacto positivos en los administrados.

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

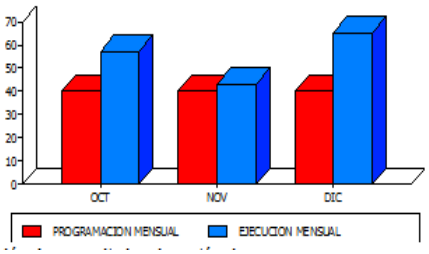
Actividad: Atención al Administrado.

- **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 cuarto trimestre, se realizó 165 atenciones frente a una programación de 120. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.38, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Administrado								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención de citas programadas con el funcionario	Atención	40.00	40.00	40.00	57.00	43.00	65.00	1.38

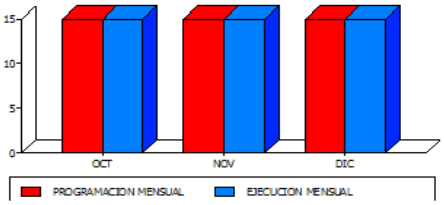


- **Tarea: Absolución de consulta legales y técnicas.**

  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 cuarto trimestre, se realizaron 45 atenciones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Absolución de consulta legales y técnicas	Atención	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	1.00

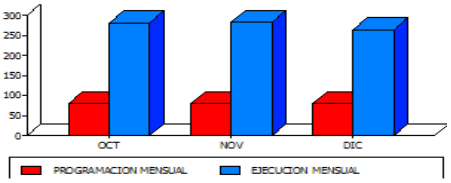


- **Tarea: Atención personalizada por la coordinadora de la plataforma.**

  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 cuarto trimestre, se realizaron 830 atenciones, frente a una programación de 240 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.46, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Administrado								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención personalizada por la coordinadora de la plataforma	Atención	80.00	80.00	80.00	282.00	283.00	265.00	3.46



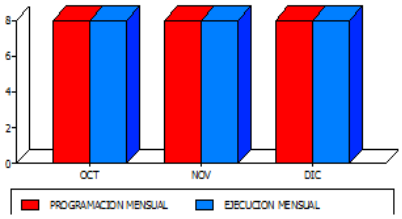
Actividad: Verificación de Atención de Quejas Vecinales.

- **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 cuarto trimestre se realizaron 24 inspecciones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inspecciones oculares inopinadas	Inspección	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	1.00



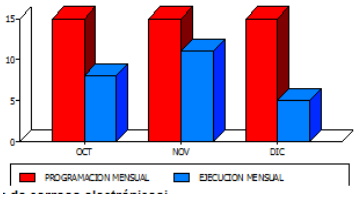
Actividad: Gestión Administrativa,

- **Tarea: Emisión de cartas y oficios.**

  Estos documentos son respuestas a las diferentes consultas presentadas por los administrados y otras instituciones públicas.

  Durante el cuarto trimestre, se emitieron 24 documentos frente a una programación de 45 documentos emitidos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.53, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Esión de cartas y oficios	Documento Emitido	15.00	15.00	15.00	8.00	11.00	5.00	0.53

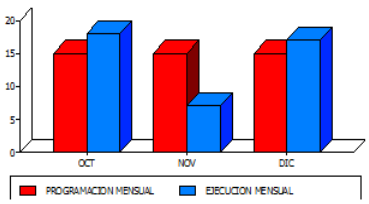


- **Tarea: Emisión de correos electrónicos.**

  Estas 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 cuarto trimestre se mandaron 42 correos, frente a una programación de 45 correos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de correos electrónicos	Unidad	15.00	15.00	15.00	18.00	7.00	17.00	0.93

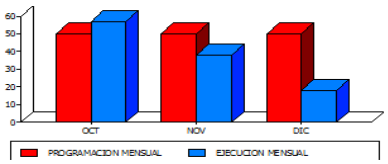


- **Tarea: Emisión de memorando e informes.**

  Esta actividad es en relación a las comunicaciones sostenidas con las diferentes unidades orgánicas de la municipalidad.
  En este trimestre existe un bajo índice debido a que algunas comunicaciones y/o coordinaciones sostenidas con las diferentes unidades orgánicas se realizaron vía correo electrónico y/o vía telefónica, con la finalidad de agilizar el trámite.

  Durante el trimestre se emitieron 113 documentos, frente a una programación de 150 documentos emitidos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Gerencia de Autorización y Control	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de memorando e informes	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	57.00	38.00	18.00	0.75



Actividad: Resolución de Recursos Administrativos en Segunda Instancia y Realización de Revisión de Oficios.

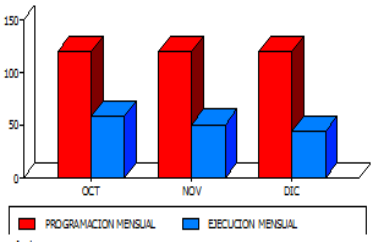
- **Tarea: Emisión de resoluciones.**

  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.

  En el presente trimestre se debe señalar que dos abogadas de la Gerencia debieron hacer uso de su descanso vacacional de manera obligatoria, debido de la acumulación de la misma según lo señalado por la Subgerencia de Recursos Humanos.

  Durante el presente trimestre se emitieron 153 resoluciones, frente a una programación de 360 resoluciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.43, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de resoluciones	Resolución	120.00	120.00	120.00	58.00	51.00	44.00	0.43

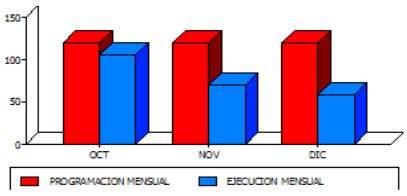


- **Tarea: Informes internos.**

  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.
  En el presente trimestre se debe señalar que dos abogadas de la Gerencia debieron hacer uso de su descanso vacacional de manera obligatoria, debido de la acumulación de la misma según lo señalado por la Subgerencia de Recursos Humanos.

  Durante el cuarto trimestre se emitieron 234 informes, frente a una programación de 360 informes técnicos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.65, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Informes internos	Informe	120.00	120.00	120.00	106.00	70.00	58.00	0.65



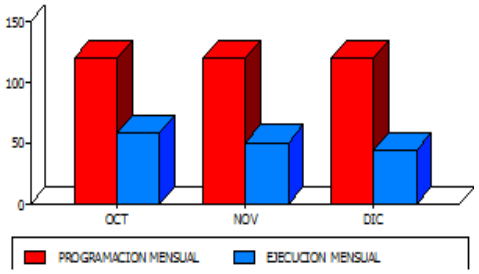
- **Notificaciones.**

  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.

En el presente trimestre se debe señalar que dos abogadas de la Gerencia debieron hacer uso de su descanso vacacional de manera obligatoria, debido de la acumulación de la misma según lo señalado por la Subgerencia de Recursos Humanos.

Durante el presente trimestre se emitieron 153 documentos, frente a una programación de 360 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.43, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notificaciones	Documento	120.00	120.00	120.00	58.00	51.00	44.00	0.43



A. LOGROS ALCANZADOS

- Se implementó el acogimiento electrónico del beneficio del descuento en Relación de la Sanción Administrativa por Vehículos mal estacionados, todo ello para agilizar el trámite.

- Aprobación de la Actualización del MAPRO de la Gerencia de Autorización y Control, mediante Decreto de Alcaldía N° 009-2017-MM.

B. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Durante el presente año , se tuvo que programar de manera inesperada las vacaciones acumuladas del personal de la Gerencia, de acuerdo a lo solicitado por la Subgerencia de Recursos Humanos, no permitiendo en muchas ocasiones tomar la previsiones para evitar la afectación del cumplimiento de las metas programadas.

C. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Esta Gerencia ha previsto en programar las vacaciones pendientes y venideras del personal de la Gerencia, para evitar la afectación del cumplimiento de metas de la Gerencia para el Año 2018.

SUBGERENCIA DE LICENCIA DE EDIFICACIONES PRIVADAS.

A. ESTADO SITUACIONAL.

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

Actividad: Atención al Público

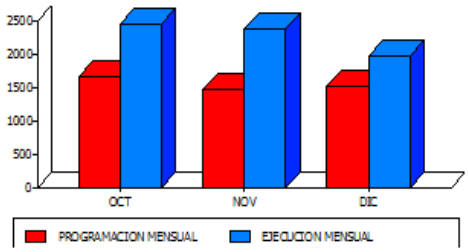
- **Tarea: Atender consultas en plataforma de atención.**

En el cuarto trimestre del año 2017 se contó con 03 operadoras de plataforma en el 1° 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 3° 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 6,801 consultas, frente a una programación de 4,675 consultas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.45, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender consultas en plataforma de atención	Consulta	1,677.00	1,474.00	1,524.00	2,452.00	2,369.00	1,980.00	1.45

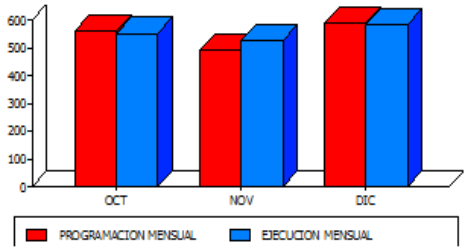


- **Tarea: Atender consultas en el área técnica.**

  Esta tarea constituye en realizar las tareas de Atención de las secretarias, siendo parte de esta tarea la entrega de notificaciones, entrega de planos observados y préstamo de planos aprobados.

  Durante el presente trimestre se realizaron 1,659 consultas frente a una programación de 1,638 consultas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender consultas en área técnica	Consulta	560.00	490.00	588.00	551.00	525.00	583.00	1.01

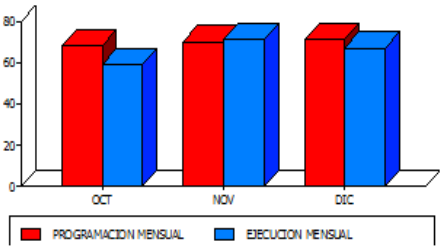


- **Tarea: Atender solicitudes de acceso a la información.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 197 consultas, frente a una programación de 209 consultas. Al cuarto 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:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender solicitudes de acceso a la información	Consulta	68.00	70.00	71.00	59.00	71.00	67.00	0.94

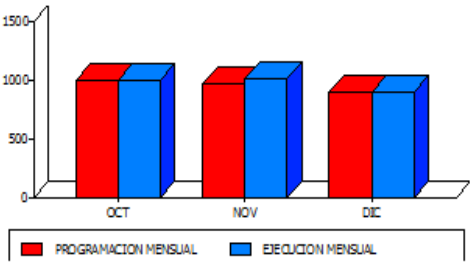


- **Tarea: Atender llamadas telefónicas.**

  La tarea de Atender llamadas telefónicas es parte de las labores de las secretarias 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 cuarto trimestre se realizaron 2,912 consultas a través de llamadas, frente a una programación de 2,867 consultas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender llamadas telefonicas	Consulta	996.00	967.00	904.00	1,001.00	1,008.00	903.00	1.02

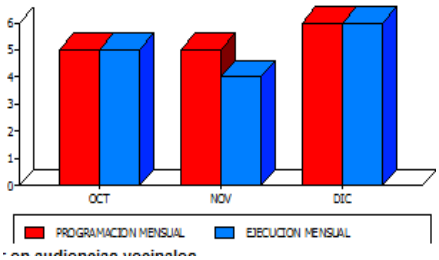


- **Tarea: Atender solicitudes del sistema SAVE.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 15 consultas, frente a una programación de 16 consultas. Al cuarto 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:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender solicitudes del sistema SAVE	Consulta	5.00	5.00	6.00	5.00	4.00	6.00	0.94

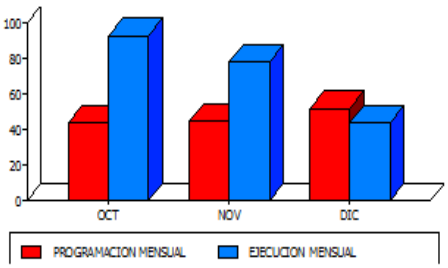


- **Tarea: Atender audiencias vecinales.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 215 consultas, frente a una programación de 141 consultas. Al cuarto 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:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender audiencias vecinales	Consulta	44.00	45.00	52.00	93.00	78.00	44.00	1.52

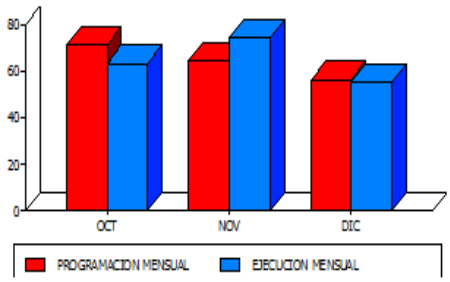


- **Tarea: Atender consultas de expedientes modalidad C y D con comisión técnica.**

  Otros canales de atención al público es la Atención de Consultas de Expedientes Modalidad C y D con Comisión Técnica donde 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 mi persona en calidad de Subgerente de la SGLEP.

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 192 consultas, frente a una programación de 191 consultas. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención al Público								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atender consultas de expedientes modalidad C y D con comisión técnica	Consulta	71.00	64.00	56.00	63.00	74.00	55.00	1.01



Actividad: Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B.

- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos.**

  Esta actividad hace referencia a la Verificación Administrativa de los expedientes Modalidad A y B, a su vez la verificación administrativa comprende las siguientes sub-actividades:

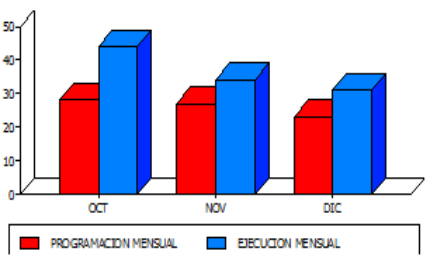
  • Verificación administrativa con Informe de Verificación por parte de Arquitectos e Ingenieros de la SGLEP.

  • Emisión de la licencia.

  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.

  Durante el presente trimestre se realizaron 109 inspecciones, frente a una programación de 78 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.40, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos	Inspección	28.00	27.00	23.00	44.00	34.00	31.00	1.40

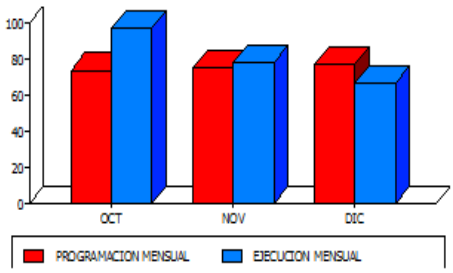


- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B.**

  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 cuarto trimestre se elaboraron 242 informes, frente a una programación de 226 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B	Informe	74.00	75.00	77.00	97.00	78.00	67.00	1.07



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.**

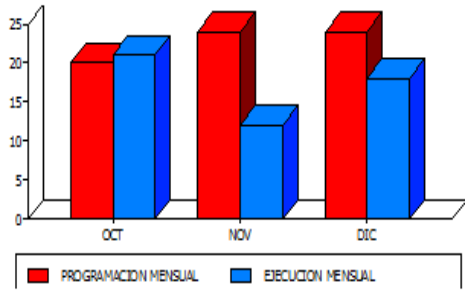
  La inspección ocular es el inicio del procedimiento, y mediante ella se puede conocer el estado actual del inmueble donde se piensa ejecutar una obra de edificación.

  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 cuarto trimestre se realizaron 51 inspecciones, frente a una programación de 68 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

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		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D y anteproyectos	Inspección	20.00	24.00	24.00	21.00	12.00	18.00	0.75

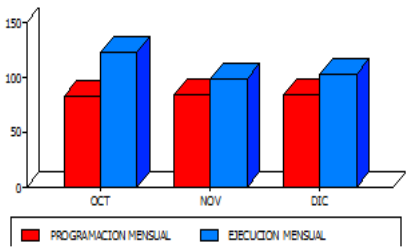


- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto.**

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 cuarto trimestre se emitieron 325 informes de verificación administrativa frente a una programación de 252 informes. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.29, 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		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyecto	Informe	83.00	85.00	84.00	123.00	99.00	103.00	1.29

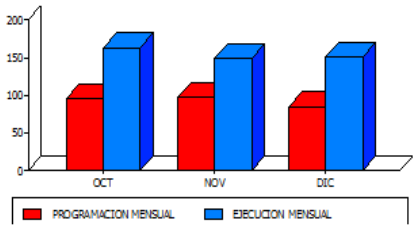


- **Tarea: Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C y D (arquitectura y especialidades).**

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 cuarto trimestre se emitieron 463 documentos frente a una programación de 277 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, 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		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Calificar expedientes y elaborar actas modalidad C, D (arquitectura y especialidades)	Documento Emitido	95.00	97.00	85.00	163.00	149.00	151.00	1.67

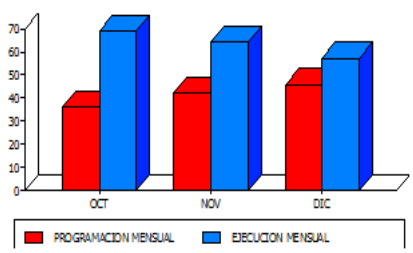


- **Tarea: Calificar expedientes y elaborar actas de anteproyectos modalidad C y D.**

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 cuarto trimestre se emitieron 190 documentos frente a una programación de 124 documentos emitidos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.53, 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		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Calificar expedientes y elaborar actas de anteproyectos modalidad C, D	Documento Emitido	36.00	42.00	46.00	69.00	64.00	57.00	1.53



Actividad: Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B.

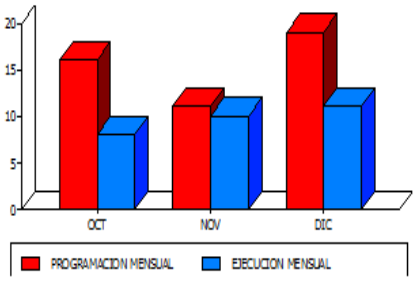
- **Tarea: Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B.**

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 29 inspecciones, frente a una programación de 46 inspecciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.63, expresando una meta insuficiente.

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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B	Inspección	16.00	11.00	19.00	8.00	10.00	11.00	0.63

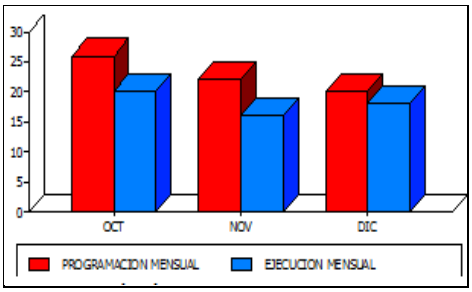


- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B.**

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 cuarto trimestre se evaluaron y emitieron 54 informes de verificación administrativa frente a una programación de 68 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.79, expresando una meta regular.

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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B	Informe	26.00	22.00	20.00	20.00	16.00	18.00	0.79



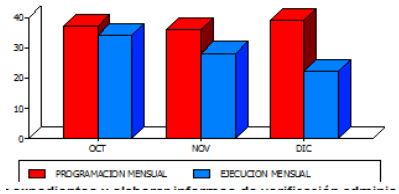
Actividad: Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D.

- **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 cuarto trimestre se realizaron 84 inspecciones oculares frente a una programación de 112 inspecciones, Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas								
Actividad:	Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D	Inspección	37.00	36.00	39.00	34.00	28.00	22.00	0.75

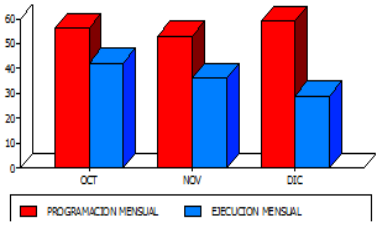


- **Tarea: Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D.**

  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 cuarto trimestre se emitieron 107 informes de verificación administrativa frente a una programación de 168 informes. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.64, expresando una meta insuficiente.

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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluar expedientes y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D	Informe	56.00	53.00	59.00	42.00	36.00	29.00	0.64



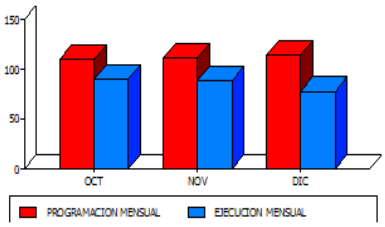
Actividad: Emisión de Certificados, Licencias y Resoluciones.

- **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 cuarto trimestre se emitieron 256 certificados, frente a una programación de 337 certificados. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.76, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Emisión de Certificados, Licencias y Resoluciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios	Certificado	110.00	112.00	115.00	90.00	88.00	78.00	0.76



- **Tarea: Emitir certificados de conformidad de obra y declaratoria de fábrica.**

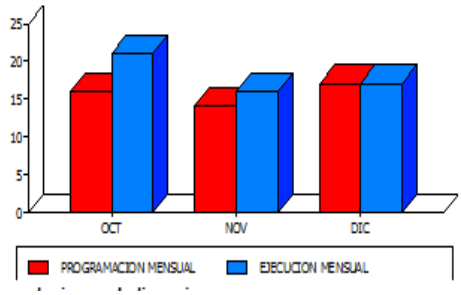
  Los administrados de acuerdo a la Ley N° 29090, solicitan la Conformidad de obra y Declaratoria de Fábrica (un único procedimiento administrativo), esta puede ser con variación o sin variación respecto de los planos aprobados en el otorgamiento de la licencia de edificación.

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 cuarto trimestre se emitieron 54 certificados, frente a una programación de 47 certificados. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.15, 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		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir certificados de conformidad de obra y declaratoria de fábrica	Certificado	16.00	14.00	17.00	21.00	16.00	17.00	1.15

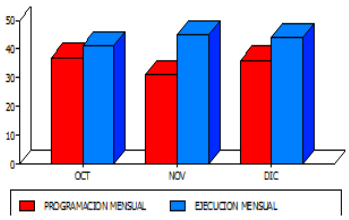


- ➢ **Tarea: Emitir resoluciones de licencias.**

Los administrados de acuerdo a la Ley Nº 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 cuarto trimestre se emitieron 130 certificados, frente a una programación de 104 certificados. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, 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		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir resoluciones de licencias	Resolución	37.00	31.00	36.00	41.00	45.00	44.00	1.25

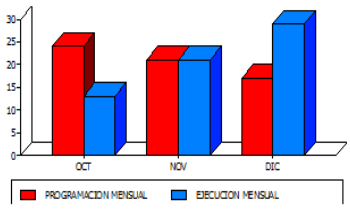


- **Tarea: Emitir resoluciones otras.**

En esta tarea están incluidas las resoluciones de ampliación de horario, ampliación de vigencia y revalidación de licencias.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 63 resoluciones, frente a una programación de 62 resoluciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.02, 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		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emitir resoluciones otras	Resolución	24.00	21.00	17.00	13.00	21.00	29.00	1.02



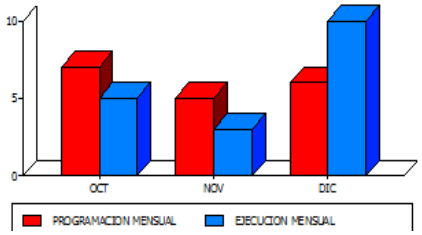
Actividad: Verificación Técnica (control de obra)

- **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 18 documentos dando respuesta a lo solicitado. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, 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)								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Contestar cartas por casetas informativas y emitir autorización	Documento Emitido	7.00	5.00	6.00	5.00	3.00	10.00	1.00

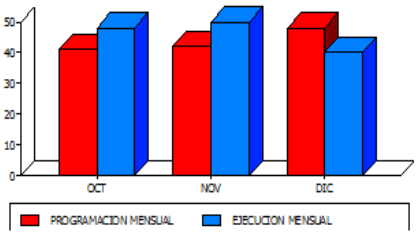


- **Tarea: Programar verificación técnica de licencias emitidas.**

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 presente trimestre se visaron 138 expedientes técnicos, frente a una programación de 131 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, 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)								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programar verificación técnica de lipcencias emitidas	Expediente	41.00	42.00	48.00	48.00	50.00	40.00	1.05

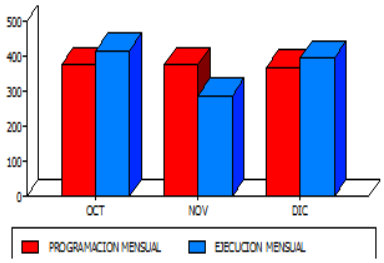


- **Tarea: Realizar inspecciones técnicas (control de obra) y elaborar informes técnicos de supervisión de obra.**

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 1,104 informes del supervisor frente a una programación de 1,122 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

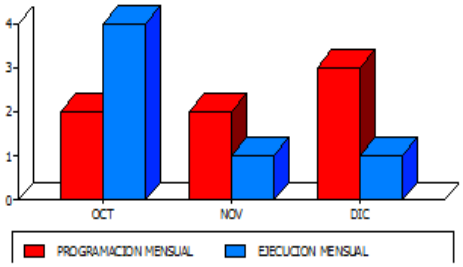
Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Verificación Técnica (Control de Obra)								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Realizar inspecciones técnicas (control de obra) y elaborar informes técnicos de supervisión de obra	Informe	378.00	375.00	369.00	417.00	289.00	398.00	0.98



- **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 06 informes, frente a una programación de 07 informes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.86, 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)								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluar ampliación de horario	Informe	2.00	2.00	3.00	4.00	1.00	1.00	0.86

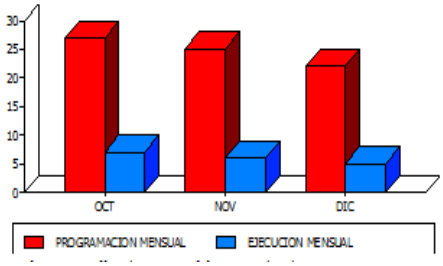


Actividad: Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal.

- **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 cuarto trimestre se elaboraron 18 resoluciones, frente a una programación de 74 resoluciones. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.24, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguimiento y Mnatenimiento del Archivo Temporal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluar y emitir resoluciones de abandono	Resolución	27.00	25.00	22.00	7.00	6.00	5.00	0.24

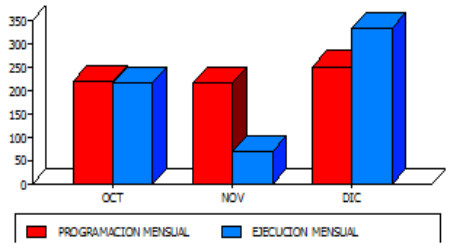


➢ **Tarea: Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro.**

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 cuarto trimestre se foliaron 622 expedientes, frente a una programación de 690 expedientes. Al presente trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.90, expresando una meta parcialmente cumplida.

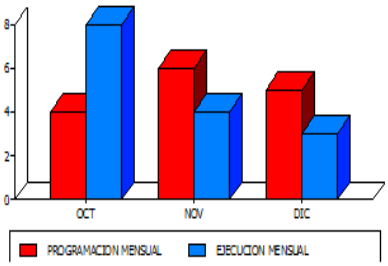
Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguimiento y Mnatenimiento del Archivo Temporal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro	Expediente	221.00	217.00	252.00	217.00	71.00	334.00	0.90



➢ **Tarea: Registro de expedientes en trámite.**

Durante el presente trimestre se registraron 563 expedientes, frente a una programación de 524 expedientes. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.07, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Seguimiento y Mnatenimiento del Archivo Temporal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Registro de expedientes en trámite	Expediente	178.00	171.00	175.00	198.00	202.00	163.00	1.07

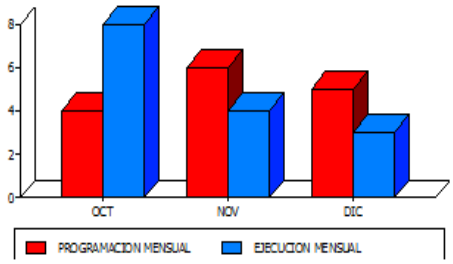


Actividad: Gestión de la Subgerencia.

- **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 presente trimestre se emitieron 15 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

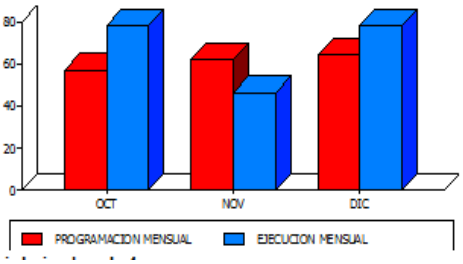
Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de la Subgerencia								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión	Documento Emitido	4.00	6.00	5.00	8.00	4.00	3.00	1.00



- **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 presente trimestre se emitieron 202, frente a una programación de 183 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.10, expresando una meta cumplida.

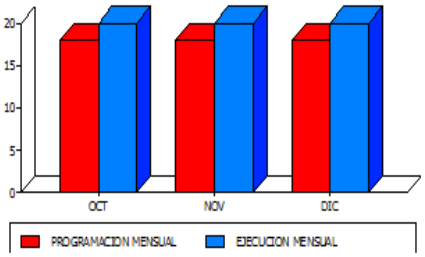
Centro de Costo:	Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión de la Subgerencia								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Contestar cartas externas otros	Documento Emitido	57.00	62.00	64.00	78.00	46.00	78.00	1.10



- **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 presente trimestre se consumieron 60 millares de hojas, frente a una programación de 54 millares. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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 98 expedientes en el archivo temporal de la subgerencia.

- Se actualizó el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) 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 pabilo 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.

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 está coordinando 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 un 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 colegiados, 02 arquitectos junior (bachilleres), 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.

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.

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 32° centígrados, dificultando el normal desenvolviendo 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 frio que dificulta el desenvolvimiento del personal.

Po otro lado, en reiteradas ocasiones se han presentado problemas con los servicios higiénicos, como fugas, desborde del agua, atoros, cortes de agua y no se cuenta con todos los kits necesario para hacer usos de los inodoros y los servicios en general, lo que podría acarrear en enfermedades, generando malestar e incomodad a todo el personal que trabaja en el edificio de la Quinta.

Asimismo, los ambientes de la Gerencia cuentan con una alfombra de más de 5 años de instalada, la cual requiere ser cambiada, ya que por el tiempo y a pesar de la limpieza, ésta alberga ácaros y

otros agentes infecciosos, lo que se ha traducido en problemas bronquiales y alergias al personal.

A continuación se detallan las actividades realizadas por la Gerencia durante el cuarto 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.**

  1.Suscripción del nuevo del Convenio de Adhesión de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de Miraflores y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, que tiene como objeto suministrar información por parte de LA SUNARP, contando de esta manera con acceso y comprobación directa al servicio de publicidad registral en línea y al servicio de consultas web del ex registro predial urbano, para el eficaz ejercicio y cumplimiento de sus funciones, en el marco de lo dispuesto en la Ley N° 29566, y el Decreto Legislativo N° 1271, se emitió los siguientes documentos:

  • ILEG N° 017-17-GDUMA/MM, del 07.12.17
  • ILEG N° 024-17-GDUMA/MM, del 07.12.17

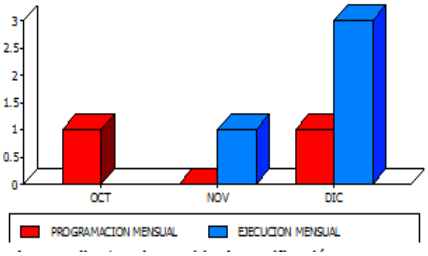
  2.Propuesta de Decreto de Alcaldía que apruebe la modificación del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en viviendas urbanas del distrito de Miraflores "Basura Que No es Basura", a fin de dar cumplimiento a la Meta 17 "Implementación de un Sistema Integrado de Manejo de Residuos Sólidos Municipales" del programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal del año 2017, propuesta que fue remitida mediante el Informe N°20-17-GDUMA/MM del 15.11.17, a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

  3. Proyecto del Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA 2018, y el proyecto de Resolución de Alcaldía que apruebe dicho Plan, propuesta que fue remitida mediante Memorándum N° 417-2017-GDUMA/MM del 19 de diciembre de 2017, a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

4. Proyecto de Decreto de Alcaldía que modifica la denominación del Programa de Segregación de la Fuente y Recolección de Residuos Domiciliarios "Basura que no es basura" por la denominación Programa de Segregación Selectiva de Residuos Sólidos Municipales "Basura que no es basura". Propuesta que fue remitida mediante Informe N° 026-2017-GDUMA/MM del 18 de diciembre de 2017 a la Gerencia de Asesoría Jurídica.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 04 documentos de proyectos normativos, frente a una programación de 02 documentos. 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								
Actividad:	Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestion urbana	Documento	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	3.00	2.00



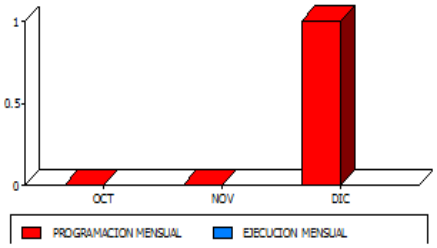
- **Tarea: Atención de expediente de cambio de zonificación.**

La presente tarea se enmarca dentro del procedimiento establecido en la Ordenanza N° 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 cuarto 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.

Al 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:	Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención de expedientes de cambio de zonificación	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



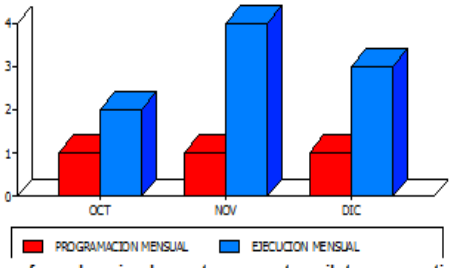
- **Tarea: Elaboración de anteproyectos urbanísticos.**

Las propuestas de diseño y remodelación para las bermas laterales en el Distrito de Miraflores buscan recuperar e incrementar las áreas verdes que están siendo reemplazadas por cemento para ser utilizadas como área de estacionamiento vehicular o ingreso a estacionamientos, lo cual está originando una disminución sustantiva y sistemática de las áreas verdes en el distrito. Las propuestas urbanas fueron desarrolladas mediante los siguientes informes:

- ITEC N° 237-17-GDUMA/MM, del 11.10.17.
- ITEC N° 238-17-GDUMA/MM, del 13.10.17.
- ITEC N° 251-17-GDUMA/MM, del 06.11.17.
- ITEC N° 254-17-GDUMA/MM, del 15.11.17.
- ITEC N° 258-17-GDUMA/MM, del 23.11.17.
- ITEC N° 259-17-GDUMA/MM, del 24.11.17.
- ITEC N° 264-17-GDUMA/MM, del 05.12.17.
- ITEC N° 272-17-GDUMA/MM, del 18.12.17.
- ITEC N° 278-17-GDUMA/MM, del 21.12.17.

Durante el presente trimestre, se elaboraron 09 documentos, frente a una programación de 03 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00, expresando una meta cumplida.

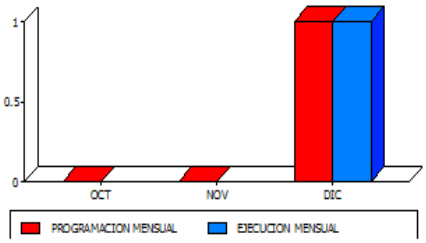
Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de anteproyectos urbanísticos	Documento	1.00	1.00	1.00	2.00	4.00	3.00	3.00



- **Tarea: Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión.**

Durante el cuarto trimestre se emitió 01 documento de proyectos normativos. 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									
Actividad:	Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



- **Tarea: Elaboración del Plan de Movilidad.**

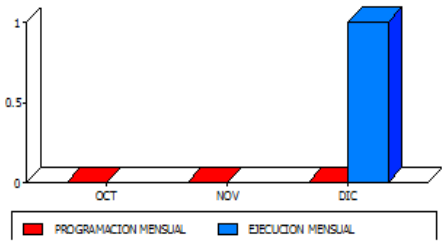
La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, conociendo e identificando los principales problemas de movilidad urbana del distrito, ha desarrollado el Plan de Movilidad Urbana, bajo un nuevo modelo de movilidad urbana dentro de un enfoque holístico, integrando todos los modos de desplazamiento en un desarrollo urbano sostenible, donde se armonicen las necesidades de movilidad con los usos del suelo, y las distancias de viaje con los modos de transporte, priorizando los desplazamientos peatonales, en bicicleta y en transporte público para disminuir el uso de transporte privado, la congestión vial y la contaminación ambiental.

El citado plan, plantea estrategias de movilidad, instrumentos de apoyo a la gestión, lineamientos y propuestas con respecto al peatón, al transporte no motorizado, al transporte público y vehículo privado; dentro de las propuestas más importantes tenemos la recuperación de espacios públicos, mejoras en el trasporte

público con la implementación del urbanito, rutas de ciclo vías, estacionamientos subterráneos y parquímetros.
Finalmente se debe precisar que se ha coordinó con la Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional la edición final del Plan de Movilidad Urbana.

Si bien es cierto no se programó meta a cumplir para el último trimestre, se continuo con las coordinaciones y edición final del documentos.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente								
Actividad:	Proponer, Formular y Ejecutar Estudios, Proyectos, Planes y Norma de Planificación Urbana Distrital	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración del Plan de Movilidad	Documento	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00



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 y de conformidad a los alcances de las Ordenanzas N° 387/MM y N° 401/MM, se han realizado evaluaciones y seguimiento de la supervisión de la obra de los siguientes inmuebles:

  1. Inmueble ubicado en la Av. Arequipa N° 4275.

  • ITEC N° 233-17-GDUMA/MM, del 06.10.17.
  • ITEC N° 252-17-GDUMA/MM, del 08.11.17.
  • ITEC N° 265-17-GDUMA/MM, del 07.12.17.

  2. Inmueble ubicado en la Avenida 28 de Julio N° 660 – Interior 04

  • ITEC N° 244-17-GDUMA/MM, del 24.10.17.
  • ITEC N° 257-17-GDUMA/MM, del 20.11.17.
  • ITEC N° 276-17-GDUMA/MM, del 20.12.17

  3. Inmueble ubicado en la Av. 28 de Julio N° 844-846, Miraflores.

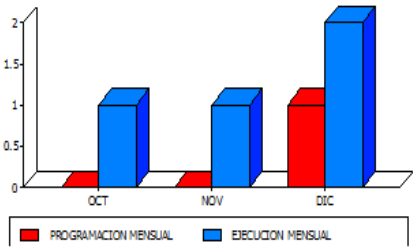
  • ITEC N° 245-17-GDUMA/MM, del 24.10.17.
  • ITEC N° 268-17-GDUMA/MM, del 13.12.17.

4. Inmueble ubicado en la Av. 28 de Julio N° 842, Interior "C", Miraflores.

• ITEC N° 247-17-GDUMA/MM, del 27.10.17.
• ITEC N° 282-17-GDUMA/MM, del 29.12.17.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 04 documentos, frente a una programación de 01documentos. Al trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.00, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrat su registro	Documento	0.00	0.00	1.00	1.00	1.00	2.00	4.00



➢ **Tarea: Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital.**

Para el cumplimiento de la presente tarea se ha llevado a cabo coordinaciones con entidades privadas para promover la recuperación, revaloración y conservación del Patrimonio Inmueble Distrital; atendiendo las solicitudes para el canje de certificados de Derechos Edificatorios debido al cambio de titularidad y/o por división de metraje existente, todo ello dentro del cumplimiento de lo establecido en la Ordenanza N° 401/MM. Habiendo canjeado los siguientes Certificados de Derechos Edificatorios.

OCTUBRE:
• CDEF N° 001-17-GDUMA/MM, del 16.10.2017.
• CDEF N° 002-17-GDUMA/MM, del 16.10.2017
• CDEF N° 003-17-GDUMA/MM, del 23.10.2017.
• CDEF N° 004-17-GDUMA/MM, del 23.10.2017.
• CDEF N° 005-17-GDUMA/MM, del 23.10.2017.
• CDEF N° 006-17-GDUMA/MM, del 23.10.2017.
• CDEF N° 007-17-GDUMA/MM, del 23.10.2017.
• CDEF N° 008-17-GDUMA/MM, del 23.10.2017.

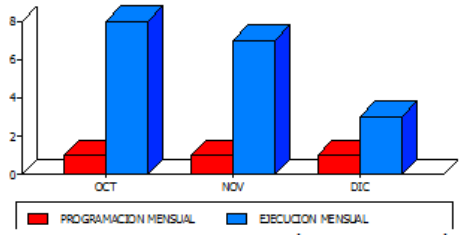
NOVIEMBRE:
• CDEF N° 009-17-GDUMA/MM, del 08.11.2017.
• CDEF N° 010-17-GDUMA/MM, del 08.11.2017.

• CDEF N° 011-17-GDUMA/MM, del 08.11.2017.
• CDEF N° 012-17-GDUMA/MM, del 08.11.2017.
• CDEF N° 013-17-GDUMA/MM, del 08.11.2017.
• CDEF N° 014-17-GDUMA/MM, del 08.11.2017.
• CDEF N° 015-17-GDUMA/MM, del 17.11.2017.

DICIEMBRE:
• CDEF N° 016-17-GDUMA/MM, del 11.12.2017.
• CDEF N° 017-17-GDUMA/MM, del 11.12.2017.
• CDEF N° 018-17-GDUMA/MM, del 11.12.2017.

Durante el cuarto trimestre se emitió 18 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.00 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Coordinar con entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrimonio inmueble distrital	Documento	1.00	1.00	1.00	8.00	7.00	3.00	6.00



➢ **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.

Esta tarea ha actualizado los criterios de restauración y conservación, además se generaron las pautas de obligatorio cumplimiento para la puesta en valor de los inmuebles ubicados en:

• Avenida 28 de Julio N° 562 – Interior C, ITEC N° 240-17-GDUMA/MM, del 18.10.17.

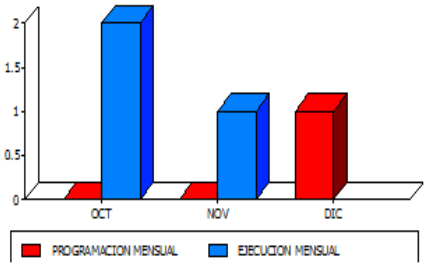
• Avenida 28 de Julio N° 562 – Interior A ITEC N° 241-17-GDUMA/MM, del 18.10.17.

• Avenida 28 de Julio N° 842 – Interior C. ITEC N° 249-17-GDUMA/MM, del 03.11.17.

Durante el cuarto trimestre se emitió 03 documentos, frente a una programación de 01 documento. Al cuarto trimestre

esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.00 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaborar y/o actualizar instrumentos de gestión para revaloración de patrimonio inmueble del distrito	Documento	0.00	0.00	1.00	2.00	1.00	0.00	3.00



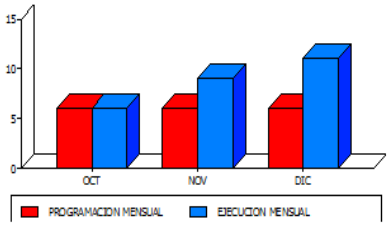
Actividad: Brindar Asesoramiento Técnico a Unidades Orgánicas en Asuntos Referidos a Planificación Urbana.

- **Tarea: Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana.**

  Para el presente trimestre se desarrollaron un total 26 documentos, superando la meta programada de 18 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.44, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana	Documento	6.00	6.00	6.00	6.00	9.00	11.00	1.44

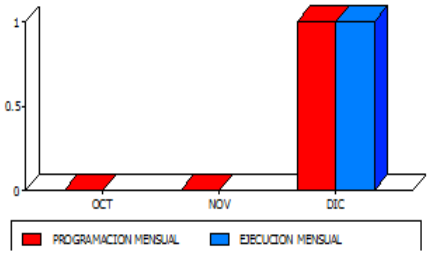


- **Tarea: Capacitación a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana.**

  El 19 de diciembre, personal de esta Gerencia participo en el "Seminario de Gestión Urbana y Desarrollo Local" "Planificando el Desarrollo Sostenible en Ciudades"; organizado por el Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, invitación que fue cursada mediante el Oficio N° 013-2017/VIVIENDA-VMVU-DGPPVU y Carta Externa N° 42933-2017.

Durante el cuarto trimestre se emitió 01 documento habiendo asistido el personal de esta Gerencia a la capacitación en temas relacionados al desarrollo urbano. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Capacitación a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana	Documento	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00



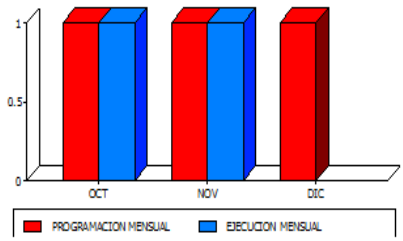
Actividad: Evaluar las Inversiones Privadas.

- **Tarea: Revisión de contratos de concesión.**

  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- Moove.

  Durante el cuarto se revisaron 02 documentos, frente a una programación de 03 documentos. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Revisión de contratos de concesión	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.67

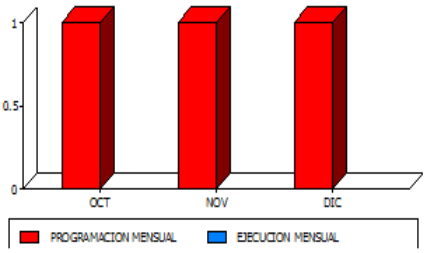


- **Tarea: Admisión a trámite de las iniciativas privadas.**

  El Comité de Inversiones no ha admitido a trámite ninguna iniciativa privada, ya que no han ingresado nuevas iniciativas privadas.

Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Admisión a trámite de las iniciativas privadas	Documento	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

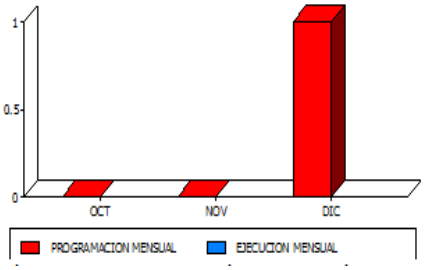


- **Tarea: Evaluación de iniciativas privadas.**

  El Comité de Inversiones no ha emitido Informes de Evaluación o promovido declaratorias de interés de proyectos de inversión en este último trimestre, ya que no han ingresado nuevas iniciativas privadas.

  Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	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.**

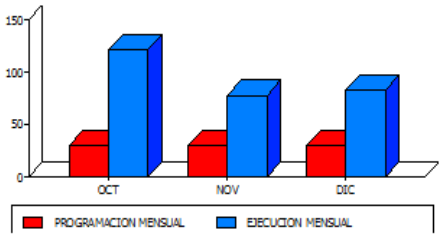
  En esta tarea, la gerencia atiende las solicitudes y/o consultas presentadas ya sea vía documental o a través de medios virtuales implementados para tal fin (Sistema de Atención Vecinal - SAVE), así también emite documentos relacionadas al Comité de Inversiones.

  - 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.

Durante este trimestre se emitieron 282 documentos, frente a una programación de 90 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 3.13, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de informes, memos, resoluciones, oficios, certificados, cartas y atenciones vecinales	Documento	30.00	30.00	30.00	121.00	78.00	83.00	3.13



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.**

Mediante la Resolución N° 601-2017-A/MM de fecha 27 de noviembre de 2017, se conforma el Equipo Técnico encargado de la elaboración de instrumentos técnicos en los procesos de estimación, prevención, reducción y reconstrucción; del cual esta Gerencia forma parte. En dicho proceso se participó en las diferentes reuniones que fueron convocas por los representantes de la Subgerencia de Defensa Civil, las cuales se detallan:

1. 20.10.2017: reunión introductoria y de coordinación para la elaboración del Plan de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastre del distrito, a llevarse a cabo por el CENEPRED.

2. 24.10.2017: Charla de Capacitación para el llenado de la Ficha de Áreas críticas del distrito para la elaboración del Diagnóstico del Plan de Prevención de Riesgo de Desastres de Miraflores.

3. 14.11.2017: Reunión de trabajo para la elaboración del diagnóstico distrital, que se viene efectuando con el CENEPRED y el equipo técnico. En esta reunión se requiere identificar y establecer los sectores críticos, elementos expuestos y otros por peligros naturales y antrópicos dentro del distrito.

4. 23.11.2017: Reunión con CENEPRED para continuar con los avances de la elaboración del Plan de Prevención y Reducción de Riesgo de Desastre del distrito.

Por otro lado, en el marco de lo establecido en el Plan Urbano Distrital 2016-2026 y la elaboración del Plan de Movilidad Urbana, se llevaron a cabo reuniones con entidades particulares y profesionales interesados en desarrollar proyectos relacionados a la Recuperación de Espacios públicos, reuniones que se encuentran registradas en:

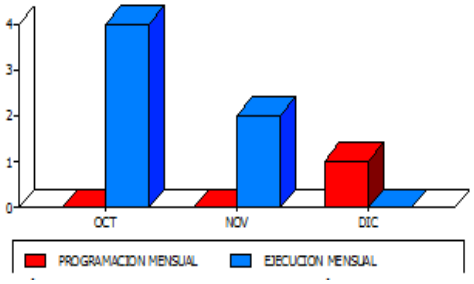
1. Acta N° 24 de 04.10.17, presentación de propuestas y proyectos que desarrollan los profesionales de la Pontificia Universidad Católica del Perú, relacionados a la recuperación de los espacios públicos.

2. Acta N° 25 de 10.10.17, donde se evaluación los posibles proyectos a ser priorizados en el Plan de Movilidad Urbana, formulando un cronograma tentativo de ejecución.

Se superó la meta programada para el presente trimestre, realizando un total de 06 documentos relacionados a la presenta tarea.

Durante el trimestre se emitieron 06 documentos, frente a una programación} de 01 documento. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente									
Actividad:	Supervisión, Coordinación y Difusión de las Actividades de Planificación Urbana a Nivel Gerencial	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Difusión y comunicación de las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano	Documento	0.00	0.00	1.00	4.00	2.00	0.00	6.00



- **Tarea: Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas.**

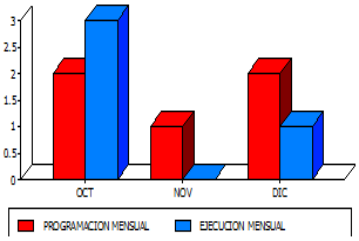
  La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y el Comité de Inversiones lleva a cabo reuniones tanto con el personal de la misma, como con personal y/o funcionarios de las subgerencias y otras áreas de esta entidad, así como instituciones públicas o privadas.
  Dichas reuniones tienen la finalidad 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:

  - ✓ En el mes de Octubre, se publicó el Caso: "Mejorando la Movilidad Urbana desde el Distrito de Miraflores", Publicación del Trabajo de Investigación: "Movilidad en Metrópolis Latinoamericanas" de la Fundación Friedrich Naumann para la Libertad.
  - ✓ El 30 de octubre, se participó en el IV Foro Ciudad y Bicicleta, "Retos en la Implementación del Sistema de Bicicleta Publica en Miraflores", Organizado por Mobilis / Lima Como Vamos.
  - ✓ El 31 de octubre, se participó como expositores en el IV Foro Ciudad y Bicicleta, "Retos en la Implementación del Sistema de Bicicleta Publica en Miraflores", organizado por Servicio de Asesoría Empresarial (SAE) de APOYO Consultoría.
  - ✓ El 14de diciembre, el asesor externo en temas de movilidad urbana, participó como panelista: "La Movilidad Urbana Sostenible en los Procesos de Planificación Urbana", en el Conversatorio "Hacia un Sistema Intermodal de Movilidad Urbano Sostenible para la Megalopolis Lima Callao", Organizado por el Colegio de Arquitectos-Regional Lima.

Durante el presente trimestre se elaboraron 04 documentos, frente a una programación de 05 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.80, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Supervisión, Cooridnación y Difusión de las Actividades de Planificación Urbana a Nivel Gerencial								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Coordinación con personal, funcionarios de las áreas y organizaciones públicas y privadas	Documento	2.00	1.00	2.00	3.00	0.00	1.00	0.80



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se presentó a la Alta dirección el documento final del Plan de Movilidad Urbana del distrito de Miraflores, el cual será presentado oficialmente ante la comuna Miraflorina.

- En el marco, de las Ordenanzas N° 401 y 387-MM, las cuales tienen como objetivo establecer una serie de disposiciones especiales que contribuyen a la aplicación de la transferencia del Certificado de Derecho Edificatorio para la puesta en valor de los predio declarados patrimonio y de valor local con que cuenta el distrito, se ha logrado la Puesta en Valor de la "Casa Suarez", predio ubicado en la Av. Arequipa N° 4275.

- El Proyecto trata de la Restauración y Puesta en Valor de la vivienda unifamiliar conocida como "Casa Suárez" que fue propiedad del doctor Gay Suárez, quien la construyó durante las décadas de 1930 y 1940 por etapas. Se terminó de construir aproximadamente en 1943.

- Este proyecto de puesta en valor se realizó a través del uso de los Certificados de Derechos Edificatorios, y es el primer inmueble con la condición de Patrimonio Cultural declarado por el Ministerio de Cultura.

- Las intervenciones abarcaron la totalidad del inmueble; la propuesta arquitectónica está enmarcada dentro de las normas y reglamentos vigentes y es coherente con las necesidades que demanda la vivienda.

- El 13 de noviembre de 2017, se firma la Carta N° 271-2017-SG/MM de Intenciones entre el Programa de Nacionales Unidas para los Asentamientos Humanos "UN-HABITAT" y la Municipalidad Distrital de Miraflores, la misma que tiene como finalidad establecer alianzas de

cooperación con el objetivo de facilitar el desarrollo de actividades para el mejoramiento de los espacios públicos del Distrito. Dentro de las acciones que se plantean desarrollan se tiene:

- Organizar un taller de capacitación para el personal de la Municipalidad en el uso y aplicación del software Minecraft de Microsoft para la evaluación participativa (grupos de interesados) de las condiciones de desarrollo de determinados parques en el Distrito de Miraflores;
- Promover el uso de las diferentes herramientas participativas de diseño e implementación de espacios públicos que tiene ONU Hábitat que permitan la generación de indicadores para una adecuada planificación de los espacios públicos en el distrito;

- Validación de las variables desarrolladas por la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente Fichas de Información Básica, Proyecto Piloto de Generación de Nuevos Espacios Públicos)referentes a la recuperación y/o puesta en valor de espacios públicos en el Distrito.

- En el 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, se logró obtener mediante el Oficio N° 105-2017-EF/15.01 del 8 noviembre del 2017, emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas la opinión favorable al diseño final del Contrato de Concesión para la Implementación del Servicio de Bicicleta Pública.

- Suscripción del Convenio de Adhesión de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad de Miraflores y la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos, aprobado mediante el Acuerdo de Concejo N° 089-2017/MM del 21 de diciembre de 2017.

- Mediante el Decreto de Alcaldía N° 012-2017/MM del 29 de noviembre de 2017, se aprobó la modificación del programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en viviendas urbanas del distrito de Miraflores "Basura que no es basura", a fin de dar cumplimiento a la Meta 17 "Implementación de un sistema integrado de manejo de residuos sólidos municipales" del programa de incentivos a la mejora de la gestión municipal del año 2017.

- Mediante Resolución de Alcaldía N° 643-2017-A/MM del 22 de diciembre de 2017, se aprobó el Plan Anual de Evaluación y Fiscalización Ambiental – PLANEFA 2018.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- En el proceso de levantamiento de información en campo para el cumplimiento de estudios y planes a desarrollar, se encontró muchas diferencias entre la base del Catastro del Distrito y la realidad física de la zona, lo que ocasiona cierta demora en resolver y atender los casos y solicitudes de los administrados

- La falta de disponibilidad de la movilidad para el traslado del personal a campo o a otras instituciones con las que se coordina las diferentes acciones de trabajo que se viene desarrollando de acuerdo a lo programado

- El no de contar con la apertura de caja chica para los pasajes del personal y/o para las impresiones de documentos o instrumentos normativos previos que generan en la Gerencia, dificulta el cumplimiento de las metas programadas.

- La falta del programa Corel Draw para diseñar, elaborar y editar los certificados.

- Se requiere contar con una impresora a color para imprimir los certificados, plano y propuestas urbanas que se desarrollan en esta Gerencia, con la finalidad de realizar las presentaciones de calidad ante las autoridades municipales.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se viene revisando y coordinando con la Subgerencia de Catastro las diferencias encontradas en la base catastral y la toma de datos en campo a fin de que sean corregidas y/o actualizadas según sea el caso.

- Se ha realizado una mejor coordinación para el uso de la movilidad con las respectivas áreas, logrando optimizar el uso de la movilidad.

- Se viene coordinando con la subgerencia de Logística y Control Patrimonial Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, a fin de que se agilice la apertura de caja chica, para el cumplimiento de las labores encomendadas por la alta dirección.

- Se solicitó a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información la instalación del programa Corel Draw, el mismo que fue instalada únicamente de prueba por 30 días.

- En el proceso de elaboración del Cuadro de Necesidad para el año 2018, se solicitó a la Gerencia de Planificación y Presupuesto se considere la compra de una impresora a color A3 a fin de cumplir adecamente con las labores encomendadas.

SUBGERENCIA DE CATASTRO

A. ESTADO SITUACIONAL.

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

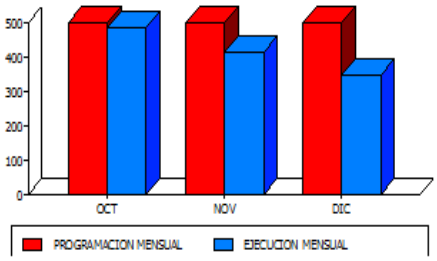
Actividad: Plataforma de Atención al Contribuyente.

- **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 1,247 atenciones, frente a una programación de 1,500 atenciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Plataforma de Atención al Contribuyente								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Revisión de documentos para el cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA y TUSNE	Unidad	500.00	500.00	500.00	485.00	416.00	346.00	0.83

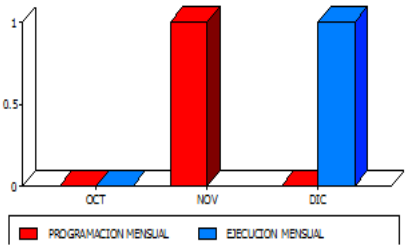


Actividad: Saneamiento de la Propiedad Municipal.

- **Tarea: Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal.**

  Durante el presente periodo se realizó 01 saneamiento. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Saneamiento de la Propiedad Municipal								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal	Unidad	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	1.00	1.00



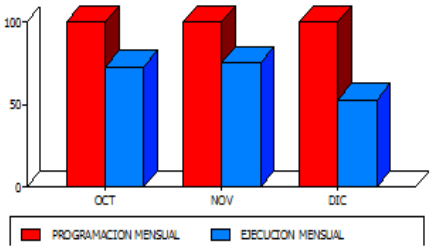
Actividad: Atender Procedimientos Administrativos.

- **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 201 expedientes, frente a una programación de 300 documentos.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender Procedimientos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad	100.00	100.00	100.00	73.00	75.00	53.00	0.67

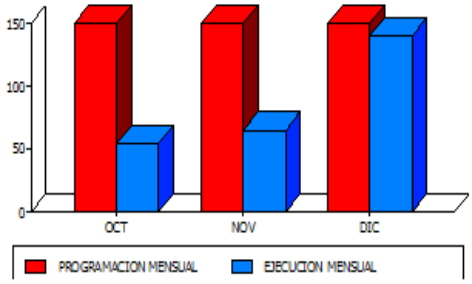


- **Tarea: Actualización de las unidades catastrales.**

  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.

Durante el presente trimestre se logró la actualización de 260 unidades catastradas, frente a una programación de 450 unidades catastradas.
Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.58, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atender Procedimientos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Actualización de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	150.00	150.00	150.00	55.00	65.00	140.00	0.58



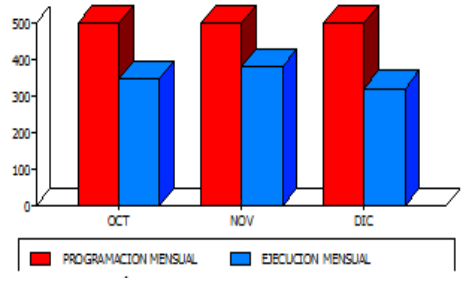
Actividad: Elaboración y Digitalización de Documentos.

- **Tarea: Emisión de documentos internos y externos**

Tenemos la emisión de documentos generados dentro del sistema SGU, documentos emitidos como informes, memorándum, cartas Internas emitidas, informes técnicos, notificaciones, informes legales, Oficios, resolución de numeración, hoja informativa catastral, etc.

D8urante el presente trimestre se emitió 1,054 documentos, frente a una programación de 1,500 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.70, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración y Digitalización de Documentos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de documentos internos y externos	Unidad	500.00	500.00	500.00	349.00	383.00	322.00	0.70



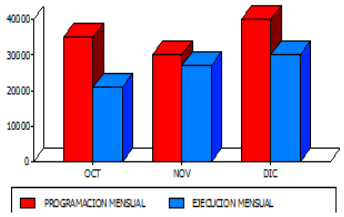
- **Tarea: Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión.**

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 78,002 documentos escaneados, frente a una programación de 105,000 documentos.

Al cuarto 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:	Elaboración y Digitalización de Documentos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión	Unidad	35,000.00	30,000.00	40,000.00	20,808.00	27,048.00	30,146.00	0.74



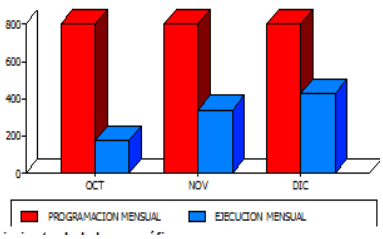
Actividad: Mantenimiento de la Base de Información Catastral.

- **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 943 actualizaciones en la Base de Datos Catastral, frente a una programación de 2,400 actualizaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.39, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Base de Información Catastral								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	800.00	800.00	800.00	173.00	340.00	430.00	0.39

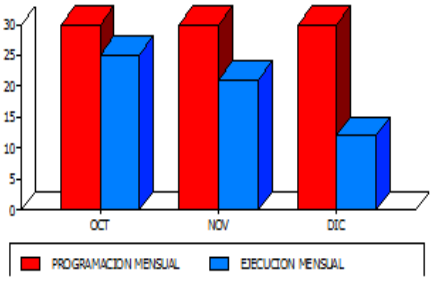


➢ **Tarea: Mantenimiento de la base gráfica.**

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.

Durante el presente trimestre se realizó 58 actualizaciones, frente a una programación de 90 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.64, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Base de Información Catastral								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad	30.00	30.00	30.00	25.00	21.00	12.00	0.64

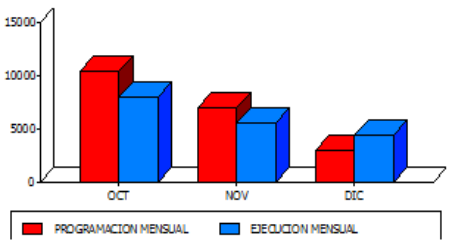


➢ **Tarea: Mantenimiento de la base fotográfica**

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 18,096 mantenimientos a la base fotográfica, frente a una programación de 20,500 mantenimientos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

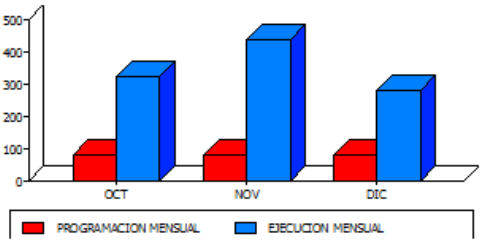
Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Base de Información Catastral								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad	10,500.00	7,000.00	3,000.00	8,042.00	5,629.00	4,425.00	0.88



➢ **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 1,045 impresiones, frente a una programación de 240 planos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.35, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Catastro	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Mantenimiento de la Base de Información Catastral								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Reproducción y copia de planos	Unidad	80.00	80.00	80.00	326.00	439.00	280.00	4.35



B. LOGROS ALCANZADOS.

- En este cuarto trimestre en atención de Expedientes Administrativos se logró el 83% de eficiencia, debido a que esta programación está sujeta a la demanda de los administrados.

- Se colaboró para la emisión de la Cuponera 2018 con el ingreso de 27000 registros fotográficos de fachadas y 10750 fotografías de lotes.

- Participación como Expositor en el curso de Capacitación Catastral y Registral "Saneamiento Físico Legal de Predios" realizado el 04 de Noviembre organizado por el Sistema Nacional de Catastro.

- Se ha cumplido con la implementación del Acta de Coordinación N° 011-2016 donde el Órgano de Control Institucional (OCI) dio un plazo de 01 año a fin de completar el saneamiento físico legal de las propiedades de la Municipalidad de Miraflores.

- Se asumió todo el escaneo y reproducción de planos e impresiones de tramite documentario y archivo lo que elevó la cantidad de atención incrementando nuestro nivel de reproducción e impresiones programadas.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Deterioro de las impresoras a color y blanco y negro por haber cumplido su vida útil.

- Disminución de personal técnico de la Subgerencia (03 personas), lo que motivo la recarga de trabajo con el personal del área con el fin de cumplir con las metas programadas.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se ha programado para el cuadro de necesidades 2018 la compra de las impresoras con el fin de mantener el desempeño y funcionalidad de esta Subgerencia.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO – PROGRAMA DEL VASO DEL LECHE.

A. ESTADO SITUACIONAL.

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

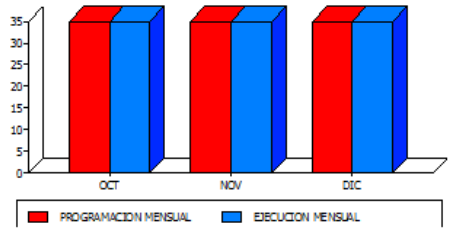
Actividad: Gestión Administrativa PVL.

- **Tarea: Emisión de documento.**

Esta tarea refiere a la emisión de informes, memorándums, formatos kardex, etc. Asimismo emitieron documentos a Gerencia, reportando movimientos, supervisiones y otros del PVL.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 105 documentos, frente a una programación de 105 documentos emitidos. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de documentos	Documento Emitido	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	1.00

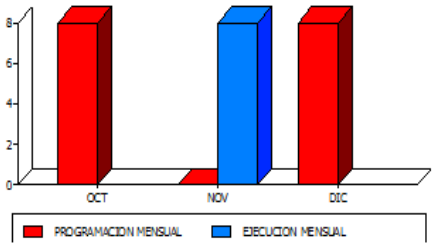


- **Tarea: Entrega de gas a comités.**

Esta tarea contribuye a la preparación del insumo alimenticio para el reparto de alimentos.

Durante el cuarto trimestre se entregaron 08 unidades de balones de gas, frente a una programación de 16 balones de gas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

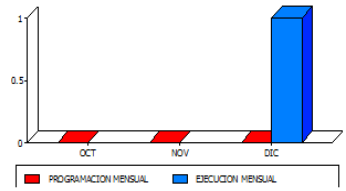
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa PVL								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Entrega de gas a comités	Unidad	8.00	0.00	8.00	0.00	8.00	0.00	0.50



- **Tarea: Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactancia materna, y prácticas p/alimentación lactante).**

Durante el presente trimestre se realizó 01 capacitación a las madres de los beneficiarios en nutrición y alimentación; es preciso indicar que al presente trimestre esta tarea no ha sido programada.

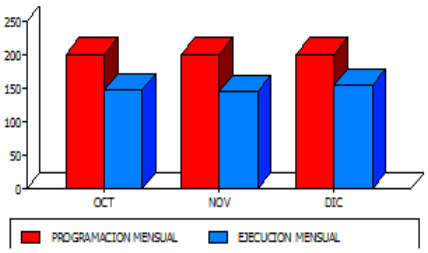
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa PVL								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactancia materna y prácticas p/alimentac lactante)	Capacitación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00



- **Tarea: Atención a beneficiarios 1ra prioridad.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 449 beneficiarios de 1ra prioridad, frente a una programación de 603 beneficiarios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.74, expresando una meta regular.

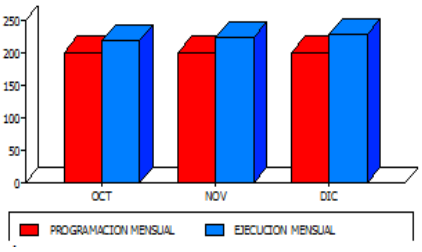
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa PVL								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención a beneficiarios de 1ra prioridad	Beneficiario	201.00	201.00	201.00	148.00	146.00	155.00	0.74



- **Tarea: Atención a beneficiarios 2da prioridad.**

Durante el cuarto trimestre se atendieron a 673 beneficiarios, frente a una programación 603 beneficiarios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.12, expresando una meta cumplida.

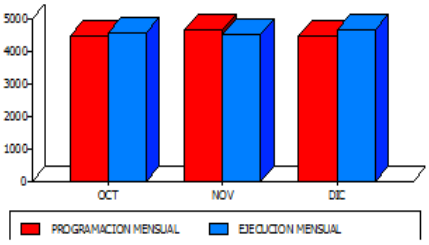
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa PVL								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención a beneficiarios de 2da prioridad	Beneficiario	201.00	201.00	201.00	220.00	224.00	229.00	1.12



- **Tarea: Otorgar fórmula nutricional a 1ra prioridad.**

Durante el presente trimestre se entregaron 13,743 raciones de fórmulas, frente a una programación de 13,650 raciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa PVL								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Otorgar fórmula nutricional a 1ra prioridad	Ración	4,500.00	4,650.00	4,500.00	4,588.00	4,526.00	4,650.00	1.01

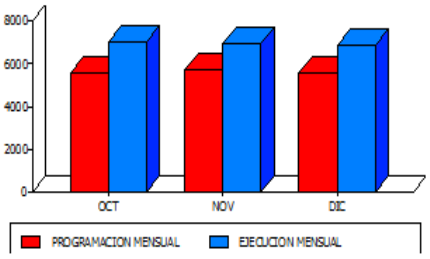


- **Tarea: Otorgar fórmula nutricional a 2da prioridad.**

Durante el presente trimestre se entregaron 20,820 raciones de fórmulas para 2da prioridad, frente a una

programación de 16,835 raciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.24, expresando una meta cumplida.

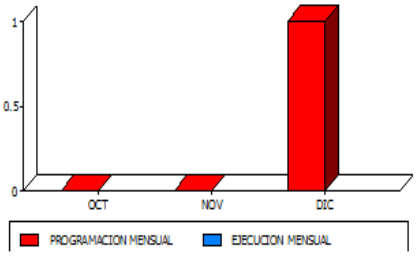
Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión Administrativa PVL								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Otorgar fórmula nutricional a 2da prioridad	Ración	5,550.00	5,735.00	5,550.00	7,006.00	6,944.00	6,870.00	1.24



- **Tarea: Empadronamiento de beneficiarios.**

Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Empadronamiento de beneficiarios	Registro	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00

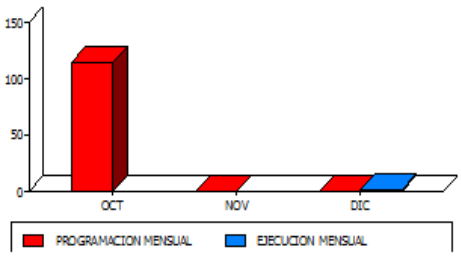


Actividad: Fortalecimiento de Comités PVL.

- **Tarea: Evaluación antropométrica niños menores de 5 años.**

Durante el cuarto trimestre se ha evaluado a 1 persona, frente a una programación de 114 personas evaluadas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.01, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Fortalecimiento de Comités PVL								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Evaluación antropométrica niños menores de 5 años	Persona Evaluada	114.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.01

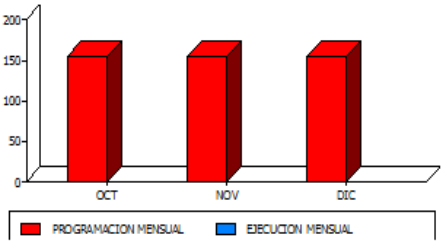


Actividad: Atención a Beneficiarios PVL.

- **Tarea: Atención de beneficiarios 1ra prioridad.**

  Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención de beneficiarios 1ra prioridad	Beneficiario	155.00	155.00	155.00	0.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- Se desarrollaron actividades y talleres dirigido a los beneficiarios PVL.
- Se atendieron a beneficiarios de escasos recursos y problemas de salud.
- Se realizaron campañas nutrición y de sensibilización.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Problemas con la red.
- Equipos descontinuados y obsoletos.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se solicitó el apoyo a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información.
- Uso de equipos alquilados

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

A. ESTADO SITUACIONAL.

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

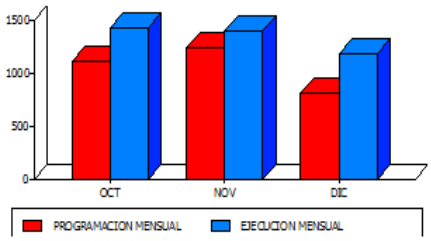
Actividad: Atención en Plataforma.

- **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 presente trimestre se realizaron 4,012 consultas, frente a una programación de 3,183 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención en Plataforma								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Orientación y asesoría personalizada al público	Consulta	1,119.00	1,245.00	819.00	1,426.00	1,397.00	1,189.00	1.26



Actividad: Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito.

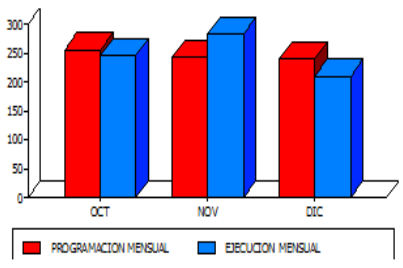
- **Tarea: Autorización de licencias de funcionamiento, conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble.**

Está 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.

Al cuarto 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
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Autorización de licencias de funcionamiento, conforma a la actividad comercial y ubicación del inmueble	Resolución	256.00	242.00	240.00	245.00	283.00	210.00	1.00



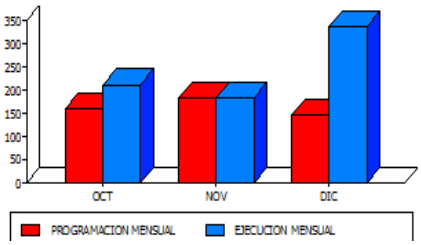
- **Tarea: Autorización de anuncio y publicidad exterior.**

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 presente trimestre se emitieron 731 resoluciones frente a una programación de 491 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 cuarto 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
Actividad:	Autorización y Control de las Actividades Comerciales y de Servicios en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolución	161.00	183.00	147.00	212.00	183.00	336.00	1.49

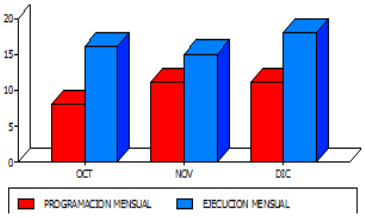


- **Tarea: Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales.**

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 presente trimestre se emitieron 49 resoluciones con fines comerciales, frente a una programación de 30 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.63, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolución	8.00	11.00	11.00	16.00	15.00	18.00	1.63

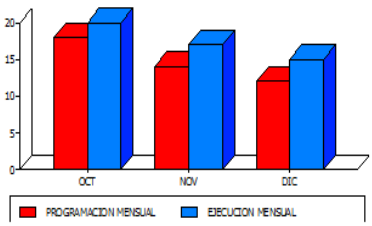


- **Tarea: Autorización de espectáculos públicos no deportivos.**

  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 presente trimestre se emitieron 52 resoluciones frente a una programación de 44 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.18, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolución	18.00	14.00	12.00	20.00	17.00	15.00	1.18



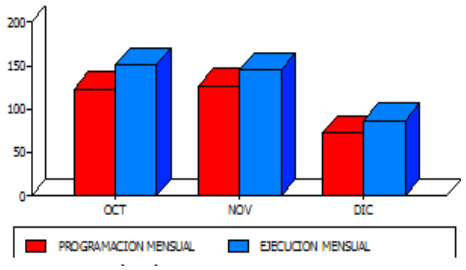
- **Tarea: Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos.**

  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 cuarto trimestre se realizaron 383 eventos frente a una programación de 322 eventos; este incremento se debe al aumento de solicitudes de eventos por correo, así como aumento de solicitudes de filmaciones, producciones de películas y series televisivas en las calles y malecones del distrito siendo estos considerados entre los mejores de América, asimismo en este rubro están incluidos eventos en espacios públicos tales como celebraciones de cumpleaños infantiles o picnis en parques, eventos deportivos nacionales e internacionales y diversidad de otros eventos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Eventos	123.00	127.00	72.00	151.00	145.00	87.00	1.19



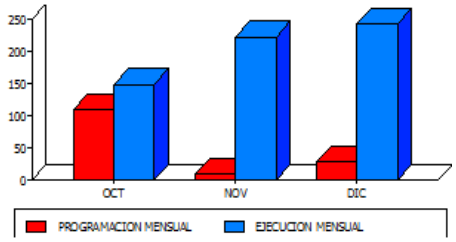
- **Tarea: Autorizaciones en la vía pública y mercado.**

Esta tarea es concerniente a la emisión de autorizaciones para el desarrollo de las actividades comerciales en la vía pública.

Durante el cuarto trimestre se emitieron 615 autorizaciones frente a una programación de 147 autorizaciones, este incremento es consecuencia de que los comerciantes a pesar de habérseles convocado con anticipación a presentar sus solicitudes de autorización, la mayoría de ellos decidieron hacerlo al final del año, adicionalmente se otorgaron autorizaciones para comercio en playa, heladeros (que se incrementan en este periodo) y rotonda del parque Kennedy, todo ello en atención a lo establecido en la Ordenanza 272-MM, 330-MM y 332-MM.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.18, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Autorizaciones en la vía pública y mercado	Autorización	109.00	9.00	29.00	149.00	223.00	243.00	4.18



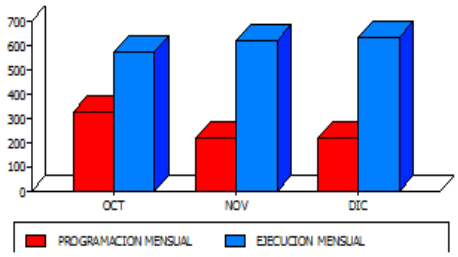
- **Tarea: Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado.**

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 presente trimestre se realizaron 1,826 acciones referente a inspecciones, frente a una programación de 765 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.39, 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Acción	327.00	218.00	220.00	572.00	622.00	632.00	2.39



Actividad: Elaboración de Documentos Administrativos

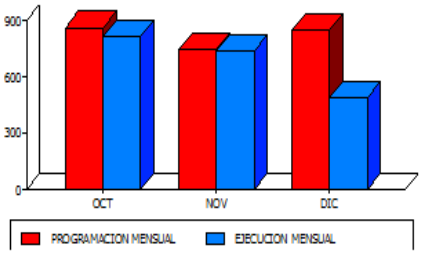
- **Tarea: Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.**

  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 presente trimestre se emitieron 2,044 documentos frente a una programación de 2,459 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 cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Subgerencia de Comercialización	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Elaboración de Documentos Administrativos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documento Emitido	862.00	749.00	848.00	816.00	738.00	490.00	0.83



B. LOGROS ALCANZADOS.

- 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, agilizando el procedimiento de licencia de funcionamiento con la consecuente dinamización de las actividades en el distrito.

- 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 (Texto Único de Procedimientos Administrativos vigente aprobado con Ordenanza N° 490-MM ratificada por Acuerdo N° 387 de la Municipalidad Metropolitana de Lima).

- Se concluyó el procedimiento de Fiscalización Posterior Aleatoria de los expedientes a cargo de esta Subgerencia correspondientes al Primer Semestre del Año 2017, dentro de los alcances de la Directiva N° 008-2010-GM/MM de fecha 26 de julio de 2010 que Aprueba las "Normas y Lineamientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los procedimientos Administrativos contenidos en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la Municipalidad de Miraflores".

- La propuesta de modificación del Texto Único de Procedimiento Administrativo de la Entidad, fue aprobada por Acuerdo de Concejo N° 387 de fecha 26.10.2017, donde ratifica la Ordenanza N° 490/MM publicada el 11.11.2017.

- Se concluyó el trabajo de adecuación del Manual de Procedimientos al Texto Único de Procedimiento Administrativo ratificado por la Ordenanza N° 490/MM vigente de esta Corporación Edil.

- Reuniones de coordinación a fin de la realización del Convenio interinstitucional con ECOLOGICA PERU, para la realización de la Bioferia.

- Reubicación de comerciantes del giro compra venta de moneda extranjera por medidas de seguridad, de acuerdo a Informe remitido por la Gerencia de Seguridad Ciudadana.

- Continuación del procedimiento de autorización municipal para el desarrollo de actividad comercial en la vía pública.

- Solución a pedidos de reubicación de comerciantes autorizados en la vía pública por quejas, construcciones u otros.

- Mantenimiento del orden, limpieza y presentación en el comercio autorizado en la vía pública, a través de las reiteradas recomendaciones realizadas por personal de esta oficina, en sus diarias visitas.

- Atención oportuna de la documentación que ingresa a esta oficina.

- Coordinación con el área de sanidad a fin de continuar con las capacitaciones en el mercado municipal "Santa Cruz" a comerciantes y ayudantes de los mismos, sobre manipulación de alimentos y comercialización de sus productos.

- Atención a nuestro pedido de inspección técnica de Defensa Civil en los stands del giro de restaurante y/o venta de comida preparada del mercado municipal "Santa Cruz".

- Mantenimiento del orden y limpieza en las áreas comunes del mercado y su parte externa.

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).

- Comerciantes que no cuentan con autorización municipal para desarrollar actividad comercial en la vía pública, entre otros, al no haber renovado la misma y otros al haber sido declarada infundada las demandas que interpusieron ante el Poder Judicial, encontrándose con sentencia consentida; y quienes a pesar de no contar con la citada autorización siguen ocupando la vía pública desarrollando actividad en contravención de la normativa vigente.

- Comerciantes que continúan en ubicación no autorizada, haciendo caso omiso a las reubicaciones señaladas, a pesar de haber comunicado oportunamente a la unidad orgánica correspondiente.

- Necesidad de contar con la presencia constante de un efectivo 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 de los mismos no cuentan con canaletas que ofrezcan seguridad para el personal o visitantes de la oficina, encontrándose expuestos, lo cual afectará en el levantamiento de observaciones realizadas por Defensa Civil.

- Se necesita cambiar mobiliario de oficina (escritorios, muebles de archivadores, impresora).

- Materiales de limpieza insuficientes para el mantenimiento del mercado y oficina administrativa.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- *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, así como cumplir con lo relacionado al Código de Ética de la Función Pública, a fin de dar la atención oportuna de los mismos.

- Comunicación a la Subgerencia de Fiscalización y Control para conocimiento del comercio que desarrolla actividad en la vía pública sin autorización.

- Comunicación a la Subgerencia de Fiscalización y Control sobre comercio que desarrolla actividad en ubicación no autorizada a pesar de tener conocimiento de su reubicación.

- Coordinaciones para contar de manera constante con un efectivo sancionador de fiscalización y control en el mercado municipal "Santa Cruz".

- Se solicitó se provea los materiales de limpieza para el mantenimiento del Mercado y oficina administrativa.

- Cabe mencionar que no se ha vuelto a requerir el apoyo para superar las demás dificultades descritas debido a no ser atendidos a la fecha.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO – PROGRAMA COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA.

A. ESTADO SITUACIONAL.

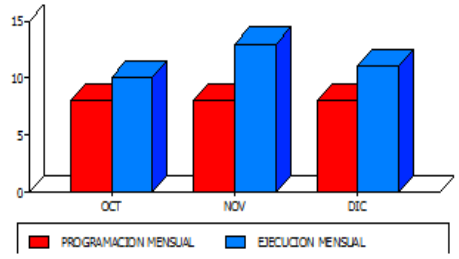
A continuación se detallan las actividades realizadas durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Atención a Beneficiarios - Programa de Complementación Alimentaria PCA.

- **Tarea: Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios - TBC.**

Durante el presente trimestre se entregaron 34 unidades de canastas, frente a una programación de 24 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.42, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Programas Alimentarios (PVL - PCA)	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención a Beneficiarios - Programa de Complementación Alimentaria PCA								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios TBC	Unida	8.00	8.00	8.00	10.00	13.00	11.00	1.42

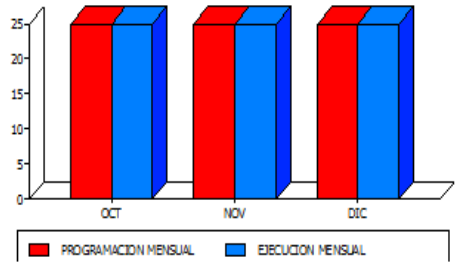


Actividad: Gestión Administrativa PCA.

- **Tarea: Emisión de documentos.**

Durante el presente trimestre se emitieron 75 documentos. Al cuarto 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 - PCA								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Emisión de documentos.	Documento Emitido	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	1.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- No se presentaron logros en el presente trimestre.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Durante el presente trimestre no se ha tenido dificultades.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En el cuarto trimestre no se ha presentado medidas correctivas.

GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

A. ESTADO SITUACIONAL.

La Gerencia de Cultura y Turismo es un órgano de ejecución y operaciones de promoción y servicios para el Desarrollo Humano. Tiene como objetivo promover y consolidar el desarrollo cultural y turístico del distrito a través de servicios de calidad, aprovechando sus ventajas competitivas, patrimonio cultural y paisajístico con participación de sus habitantes. Es su competencia, además, programar, organizar, dirigir y supervisar las actividades relacionadas con la promoción cultural y artística a nivel distrital.

Como parte de las dependencias de esta Gerencia se tiene el Centro Cultural Ricardo Palma, en donde se encuentran dos Salas de Arte, la Biblioteca Municipal y el Auditorio Julio Ramón Ribeyro.
La Municipalidad de Miraflores, a través de la Gerencia de Cultura, administra además espacios culturales icónicos del distrito como la Sala Luis Miró Quesada Garland, la Casa Museo Ricardo Palma, el Museo Andrés Avelino Cáceres del Parque Reducto N°2 y el Complejo Arqueológico Huaca Pucllana.

A continuación se detallan las actividades realizadas por el área de Huaca Pucllana durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

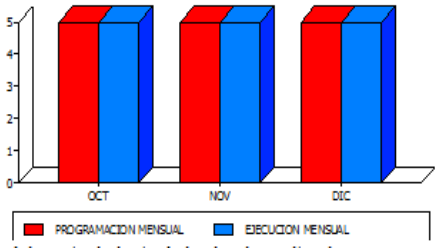
Actividad: Gestión Administrativa de Locales, Bienes y Servicios Culturales.

- **Tarea: Gestión administrativa.**

  Se cumplió la tarea de acuerdo a lo programado. Esto incluye: recepción de documentos, emisión de documentos, despacho, coordinación con jefaturas de la Gerencia y coordinación con otras dependencias y/o instituciones.

  Durante el presente trimestre se emitieron 15 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión, Administrativa de Locales, Bienes y Servicios Culturales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión administrativa	Acción	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	1.00

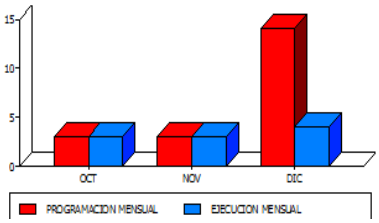


- **Tarea: Gestión de mantenimiento de los locales municipales.**

  Se realizó el pintado de las tres Salas (770, RPB y Miro Quesada) cada mes, además en el mes de diciembre se realizó adicionalmente el arreglo de las casetas de turismo.

  Durante el presente trimestre se realizaron 10 acciones, frente a una programación de 20 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Gestión, Administrativa de Locales, Bienes y Servicios Culturales								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión del mantenimiento de los locales culturales	Acción	3.00	3.00	14.00	3.00	3.00	4.00	0.50



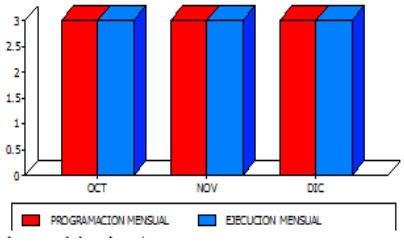
Actividad: Promoción de las Artes Visuales en el Distrito.

- **Tarea: Exposiciones de arte visuales en salas.**

  Durante el presente trimestre, tuvieron lugar 9 muestras de arte en las tres Galerías Municipales.

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

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Visuales en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Exposiciones de artes visuales en salas	Acción	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00

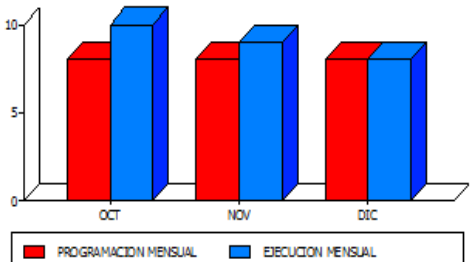


- **Tarea: Actividades paralelas de arte.**

  Durante el presente trimestre se realizaron 27 acciones paralelas a las muestras las cuales se desglosan en: visitas guiadas conversatorios y talleres, frente a una programación de 24 acciones.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.13, expresando una meta cumplida.

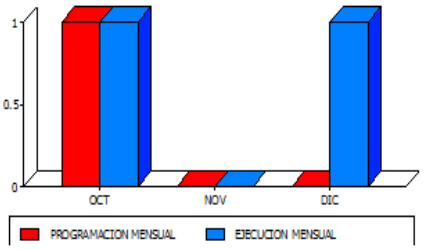
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Visuales en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Actividades paralelas de arte	Acción	8.00	8.00	8.00	10.00	9.00	8.00	1.13



- **Tarea: Programas de artes visuales en espacios públicos.**

  Durante el presente trimestre se realizaron 02 exposiciones en galería abierta las cuales fueron: "Visiones del Mejor mundo" y "Lima Gif", frente a una programación de 01 acción. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Visuales en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa de artes visuales en espacios públicos	Acción	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00	2.00



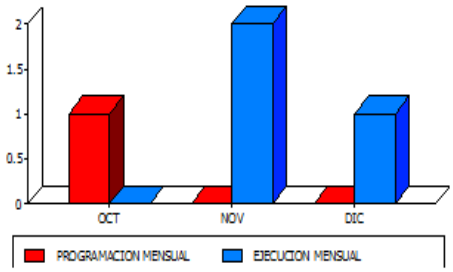
- **Tarea: Concurso de artes visuales.**

  Se realizó el concurso Arte In Situ V la cual fueron muestras que se realizaron en el lobby y en foyer del Centro Cultural, esta fueron: Paisaje sensible de Fernando Gonzales y Replica 1 de Luis Alberto Peralta. Además se dio Arte al Paso lo cual reúne a todas las galerías de Miraflores.

  Durante el presente trimestre se realizaron 03 acciones, frente a una programación de 01 acción. Al cuarto

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

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Visuales en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Concurso de artes visuales	Acción	1.00	0.00	0.00	0.00	2.00	1.00	3.00



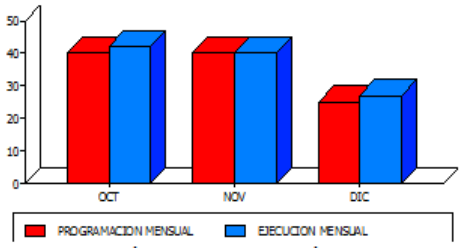
Actividad: Promoción de las Artes Escénicas en el Distrito.

- **Tarea: Actividades artísticas y culturales en el auditorio del CCRP.**

  Durante el presente trimestre, la gerencia ofreció una programación de 109 actividades en el auditorio, a las que asistieron un total de 9,229 participantes, frente a una programación 105 acciones.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Escenicas en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Actividades artisticas y culturales en el auditorio del CCRP	Acción	40.00	40.00	25.00	42.00	40.00	27.00	1.04

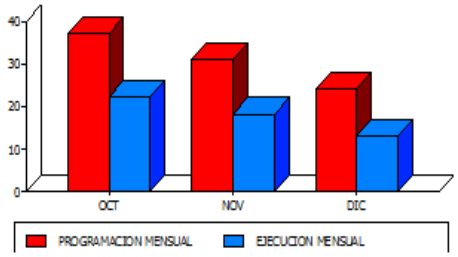


- **Tarea: Programa de artes escénicas en espacios público.**

  Durante el presente trimestre, la gerencia ofreció una programación de 53 presentaciones de artes escénicas en espacios públicos, a las que asistieron un total de 17,790 participantes, frente a una programación de 92 acciones.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.58, expresando una meta insuficiente.

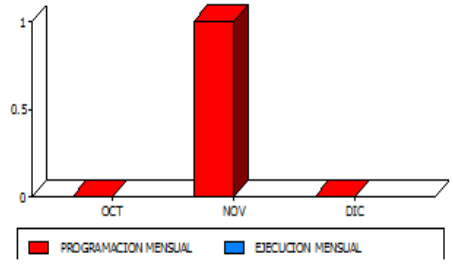
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Escenicas en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Programa de artes escenicas en espacios públicos	Acción	37.00	31.00	24.00	22.00	18.00	13.00	0.58



- **Tarea: Concurso de artes visuales.**

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

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de las Artes Escenicas en el Distrito								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Concurso de artes escenicas	Acción	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



Actividad: Formación a Través de las Artes.

- **Tarea: Talleres temporales.**

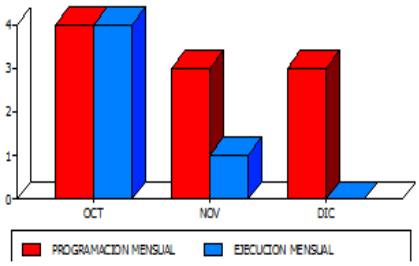
  Se realizó diversos talleres por área de la gerencia los cuales fueron:

  Octubre.- Artes Visuales: Taller de dibujo en el malecón y en el área de Lectura: Taller de lectura, narración de cuentos y taller como escribir, editar y corregir al estilo APA.

  Noviembre.- Artes Visuales: Taller de dibujo con Cherman.

  Durante el presente trimestre se realizaron 05 talleres, frente a una programación de 10 talleres. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.50, expresando una meta cumplida.

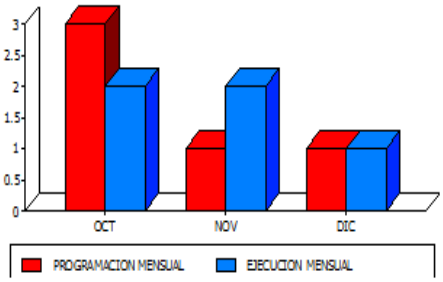
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formación a traves de las Artes								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Talleres temporales	Taller	4.00	3.00	3.00	4.00	1.00	0.00	0.50



- **Tarea: Talleres permanentes.**

  Durante el presente trimestre se realizó la cantidad de 05 talleres (Taller impro para adolescentes y taller clown para adultos). Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

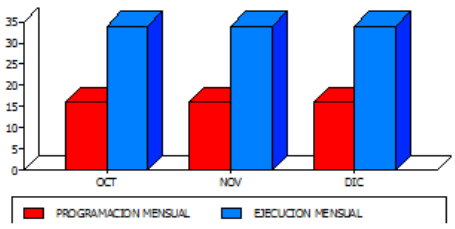
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formación a traves de las Artes								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Talleres permanentes	Taller	3.00	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00



- **Tarea: Proyectos de formación artística.**

  Durante el presente trimestre se realizaron 34 disciplinas que comprenden entre el núcleo, ensamble y elenco realizando de esta manera 102 talleres, frente a una programación de 48 talleres. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.13, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formación a traves de las Artes								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Proyecto de formación artística	Taller	16.00	16.00	16.00	34.00	34.00	34.00	2.13



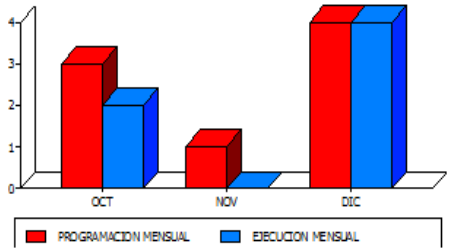
- **Tarea: Presentación de elencos.**

  Durante el presente trimestre se realizaron un total de 6 presentaciones las cuales fueron realizadas por los grupos

de formación el Núcleo de Miraflores, Ensamble y Elenco de Percusión, frente a una programación de 08 acciones.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Formación a traves de las Artes								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Presentación de elencos	Acción	3.00	1.00	4.00	2.00	0.00	4.00	0.75



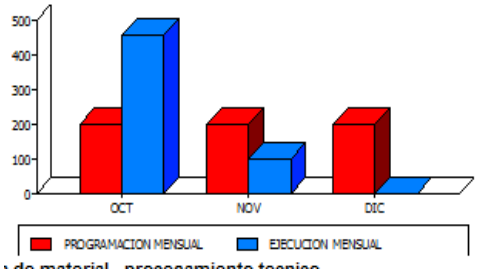
Actividad: Promoción del Libro y la Lectura.

- **Tarea: Gestión de material – Selección y adquisición.**

  Esta tarea incluye las compras, canjes y donaciones de ejemplares para las Bibliotecas Municipales. En el presente trimestre la biblioteca adquirió un total de 746 libros, los mismos que fueron recibidos en calidad de donación. Cabe resaltar que dichas donaciones fueron otorgadas por diferentes instituciones y benefactores del distrito.

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

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión del material - selección y adquisición	Unidad	200.00	200.00	200.00	456.00	100.00	0.00	0.93

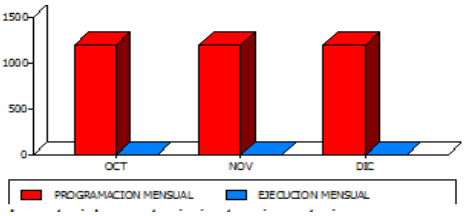


- **Tarea: Gestión de material – Procesamiento técnico.**

  Esta tarea implica la clasificación, catalogación e ingreso de títulos a la base de datos del Sistema Aleph. Debido a que hemos tenido problemas con el software no se pudo cumplir con dicha tarea.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

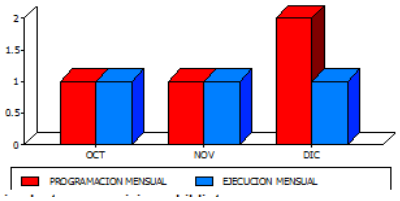
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión del material - procesamiento técnico	Unidad	1,200.00	1,200.00	1,200.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Gestión de material – Mantenimiento e inventario.**

Durante el presente trimestre se cumplió con realizar el mantenimiento ininterrumpido de las colecciones bibliográficas en las Bibliotecas Municipales realizando 03 acciones, frente a una programación de 04 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular.

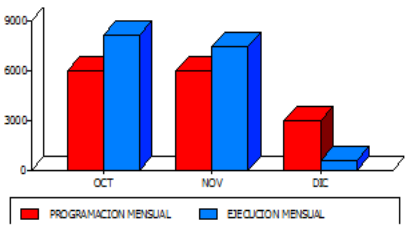
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión del material - mantenimiento e inventario	Acción	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	0.75



- **Tarea: Promoción lectora – Servicio en bibliotecas.**

Durante el presente trimestre se atendió a un total de 16,253 personas a quienes se prestó la cantidad de 17,621 libros, frente a una programación de 15,000 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.08, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Promoción lectora - servicios en bibliotecas	Persona	6,000.00	6,000.00	3,000.00	8,120.00	7,493.00	640.00	1.08

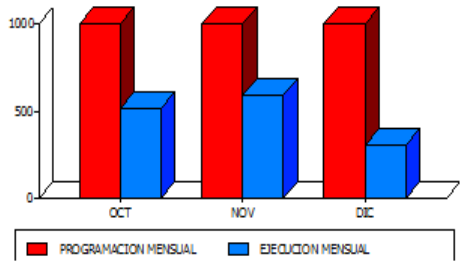


- **Tarea: Promoción lectora – Servicio de extensión Miraflores lee.**

Durante el presente trimestre se realizó el servicio "Miraflores Lee". Se atendieron una cantidad de 1,410 personas y un total de 1,974 libros prestados, frente a una programación de 3,000 personas. Los servicios se realizaron en: Parques, Mercados de Santa Cruz, Iglesias, Policlínico, Casas del Adulto Mayor y Programa del Vaso de Leche.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.47, expresando una meta insuficiente.

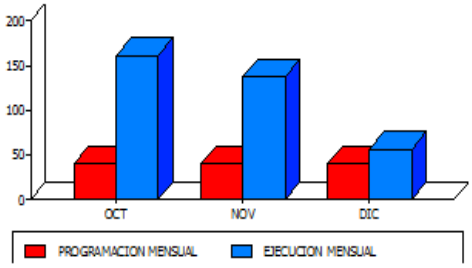
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Promoción lectora - servicios de extensión - Miraflores lee	Persona	1,000.00	1,000.00	1,000.00	511.00	591.00	308.00	0.47



- **Tarea: Promoción lectora – Servicios para personas con discapacidad.**

Durante el presente trimestre se atendieron una cantidad de 354 personas y un total de 70 libros y material prestados. Los servicios se realizaron en las Sala de la Biblioteca Ricardo Palma, frente a una programación de 120 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.95, expresando una meta cumplida.

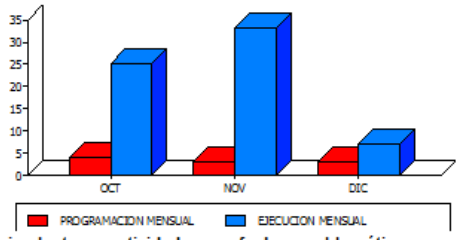
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Promoción lectora - servicios para personas con discapacidad	Persona	40.00	40.00	40.00	161.00	137.00	56.00	2.95



- **Tarea: Promoción lectora – Actividades dirigidas a grupos vulnerables.**

  Durante el presente trimestre se realizaron 65 actividades relacionadas con encuentros entre autores niños, jóvenes y escolares en la Biblioteca Ricardo Palma, Biblioteca Santa Cruz y en la Sala Augusta Palma, frente a una programación de 10 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Promoción lectora - Actividades dirigidas a grupos vulnerables	Acción	4.00	3.00	3.00	25.00	33.00	7.00	6.50

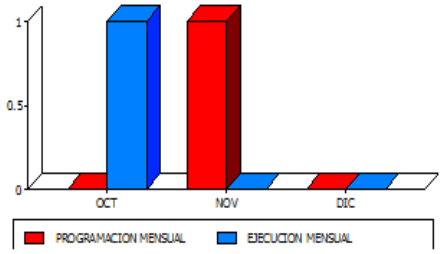


- **Tarea: Promoción lectora – Actividades por fechas emblemáticas.**

  En el mes de octubre se realizó el Día del Bastón Blanco, en el cual se realizaron dos actividades (recital de piano y proyección de una película inclusiva para niños "EL Rey León")

  Durante el presente trimestre se cumplió con realizar 01 acción. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Promoción lectora - actividades dirigidas a grupos vulnerables	Acción	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00

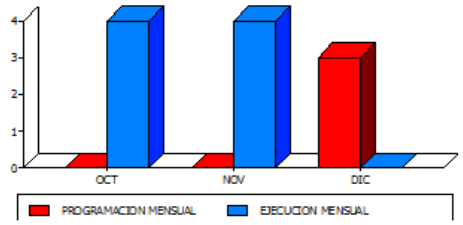


- **Tarea: Articulación – Encuentros con actores de la cadena del libro.**

  Durante el presente trimestre se realizaron se realizaron 08 actividades relacionadas al fomento y articulación de la cadena de valor del libro, frente a una programación de

03 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.67, expresando una meta cumplida.

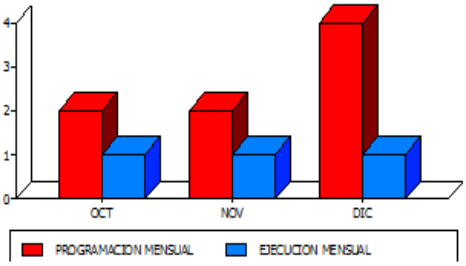
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Articulación – Encuentros con actores de la cadena del libro	Acción	0.00	0.00	3.00	4.00	4.00	0.00	2.67



- **Tarea: Difusión.**

Durante el presente trimestre se realizaron 03 publicaciones relacionadas sobre la programación de actividades de promoción del libro y la lectura, frente a una publicación de 08 publicaciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.38, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Libro y la Lectura								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Difusión	Acción	2.00	2.00	4.00	1.00	1.00	1.00	0.38



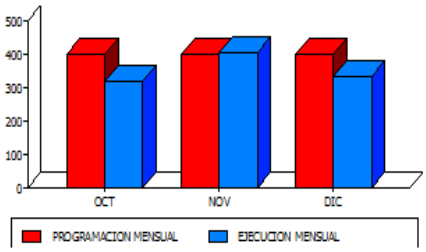
Actividad: Promoción del Turismo y Patrimonio.

- **Tarea: Atención en museos.**

Durante el presente trimestre tanto la Casa Museo Ricardo Palma como el Museo Andrés Avelino Cáceres superaron sus expectativas de visitas, recibiendo un total de 1,059 personas, frente a una programación de 1,200 personas.

Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención en museos	Persona	400.00	400.00	400.00	320.00	406.00	333.00	0.88



- **Tarea: Tours / tours inclusivos.**

  Durante el presente trimestre se realizaron los siguientes tours:

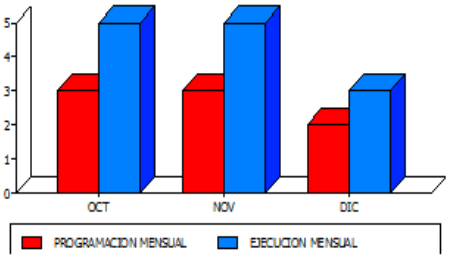
  Octubre: Miraflores Histórico, Arte al paso, tour al museo señor de Los Milagros y bici tour ecológico.

  Noviembre: Arte al paso, tour al Callo y bici tour ecológico.

  Diciembre: Arte al paso y tour al parque zonal Chavín de Huántar.

  Durante el presente trimestre se realizaron 13 acciones, frente a una programación de 08 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.63, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Tours / tours inclusivos	Acción	3.00	3.00	2.00	5.00	5.00	3.00	1.63

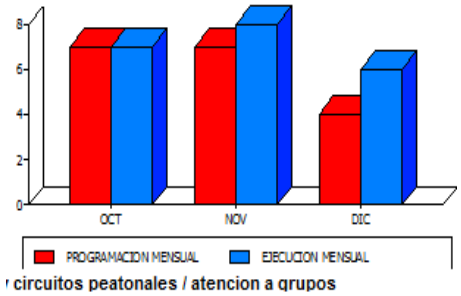


- **Tarea: Camina Miraflores inclusivo.**

  Se realizaron 21 Circuitos peatonales para promocionar y difundir los atractivos turísticos de Miraflores, dirigido a vecinos, visitantes, turistas nacionales y extranjeros y público con habilidades especiales, frente a una programación de 18 acciones.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.17, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Camina Miraflores/ inclusivo	Acción	7.00	7.00	4.00	7.00	8.00	6.00	1.17



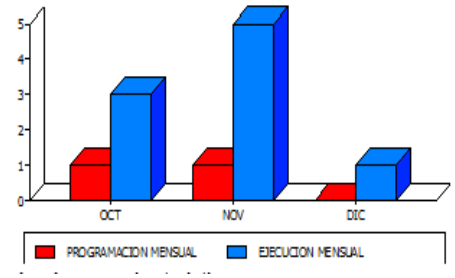
circuitos peatonales / atencion a grupos

- **Tarea: Tours y circuitos peatonales / atención a grupos.**

  La Oficina de Turismo realizó 09 acciones de recorridos turísticos con grupos de colegios, empresas y universidades, entre otros; frente a una programación de 02 acciones.

  Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 4.50, expresando una meta cumplida.

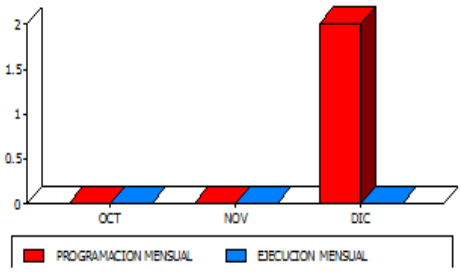
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Tours y circuitos peatonales/ atención a grupos	Acción	1.00	1.00	0.00	3.00	5.00	1.00	4.50



- **Tarea: Inventario turístico.**

  No se pudo concretar la aprobación del Inventario Turístico por parte del MINCETUR, entidad que se encarga de verificar y aprobar los recursos turísticos declarados como tales. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Inventario Turístico	Acción	0.00	0.00	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Capacitaciones.**

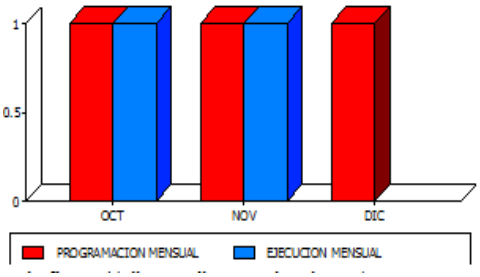
  Se realizaron diferentes actividades en marco del sector turismo como:

  Octubre: Técnicas de buenas prácticas y estandarización en servicio de recepción de hoteles

  Noviembre: Curso "Defensa Civil".

  Durante el presente trimestre se realizaron 02 talleres, frente a una programación de 03 talleres. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Capacitaciones	Taller	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.67



- **Tarea: Colofar – Miraflores / taller un día con mi amigo artesano.**

  Durante el presente trimestre se realizaron talleres las cuales son:

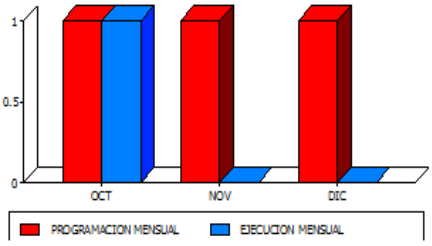
  Octubre - Taller un día con mi amigo artesano.

  Diciembre: Taller del Cacao, y además a ello se dieron tres Ferias las cuales fueron: Feria Arte Nativo, Feria Chocolate del VRAE, para el Perú y el mundo y Feria artesanal Pisac Maqui.

  Durante el presente trimestre se realizaron 05 talleres, frente a una programación de 03 talleres. Al cuarto trimestre esta

tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, expresando una meta cumplida.

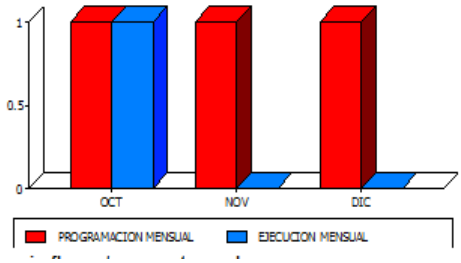
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	COLOFAR- Miraflores / taller un día con mi amigo artesano	Taller	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	4.00	1.67



- **Tarea: Colofar – Miraflores / capacitaciones para artesanos.**

  Durante el presente trimestre se realizó el Taller diseño Toqpu, frente a una programación de 03 talleres. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.33, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción del Turismo y el Patrimonio								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	COLOFAR- Miraflores/ capacitaciones para artesanos	Taller	1.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.33

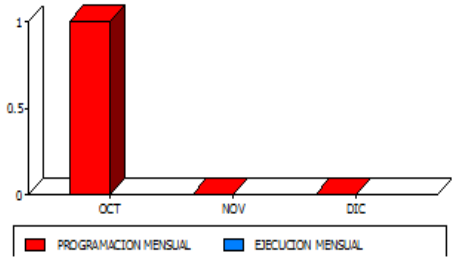


Actividad: Promoción de Festivales y Eventos Emblemáticos.

- **Tarea: II Festival de arte para niños - FAN.**

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

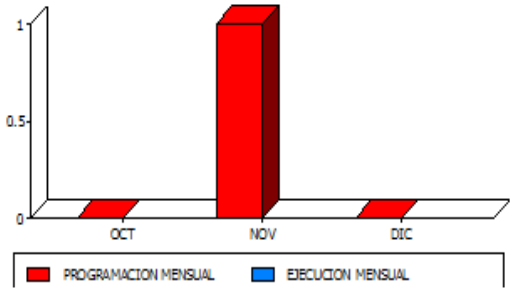
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Festivales y Eventos Emblemáticos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	II Festival de Arte para Niños - Fam	Acción	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Festival de cine Lima independiente.**

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

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Festivales y Eventos Emblemáticos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Festival de Cine Lima Independiente	Acción	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

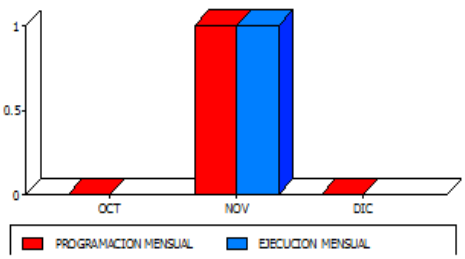


- **Tarea: XXXVIII Feria del libro Ricardo Palma (noviembre).**

  La GCT brindó apoyo a la Feria del Libro Ricardo Palma, a través de la difusión del mismo en diversos canales de la institución.

  Durante el presente trimestre se ha realizado 01 acción. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Festivales y Eventos Emblemáticos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	XXXVIII Feria del Libro Ricardo Palma (Noviembre)	Acción	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	1.00

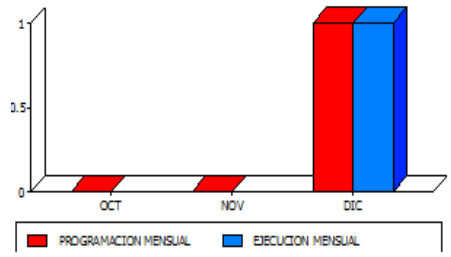


- **Tarea: Festival de coros de Miraflores.**

  La gerencia brindó apoyo a la Feria del Libro Ricardo Palma, a través de la difusión del mismo en diversos canales de la institución.

  Durante el presente trimestre se ha realizado 01 acción. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Promoción de Festivales y Eventos Emblemáticos								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Festival de Coros de Miraflores	Acción	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00

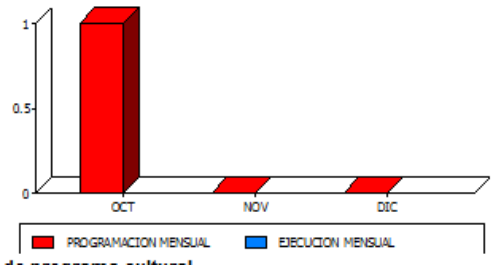


Actividad: Desarrollo de Publicaciones.

- **Tarea: Desarrollo y publicaciones del catálogo concurso arte joven.**

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

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Desarrollo de Publicaciones								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Desarrollo y Publicación del Catálogo Concurso Arte Joven	Publicación	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



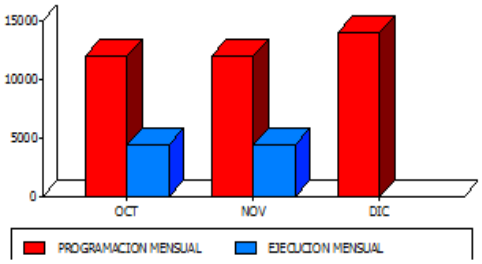
Actividad: Difusión de Material Gráfico.

- **Tarea: Difusión de material gráfico.**

  Como parte de la difusión de actividades culturales, se realizó el diseño e impresión de banners, afiches, invitaciones, vinilos, volantes y otros.

  Durante el presente trimestre se ha elaborado 9,026 unidades de material, frente a una publicación de 38,000 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.24, expresando una meta insuficiente.

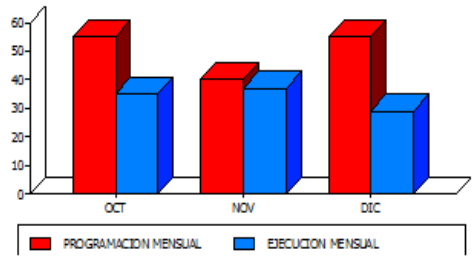
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difusión del Programa Cultural								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Difusión de Material Gráfico	Unidad	12,000.00	12,000.00	14,000.00	4,512.00	4,514.00	0.00	0.24



- **Tarea: Difusión de material gráfico digital.**

  Durante el presente trimestre se ha realizado un total de 101 publicaciones de material gráfico a través de los diferentes medios de comunicación en la Municipalidad del Distrito de Miraflores, frente a una publicación de 150 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.67, expresando una meta insuficiente.

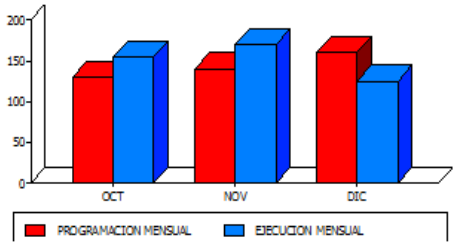
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difusión del Programa Cultural								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Difusión de material gráfico digital	Unidad	55.00	40.00	55.00	35.00	37.00	29.00	0.67



- **Tarea: Notas de prensa.**

Durante el presente trimestre se ha realizado 449 impactos en medios de prensa (Diario El Comercio, La República, Correo, Perú 21, entre otros), radio, TV y web, frente a una publicación de 430 unidades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.04, expresando una meta cumplida.

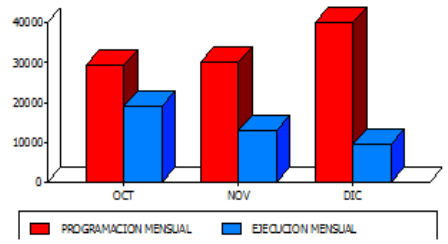
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difusión del Programa Cultural								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Notas de prensa	Unidad	130.00	140.00	160.00	154.00	170.00	125.00	1.04



- **Tarea: Redes sociales.**

Durante el presente trimestre se llegó a 41,493 usuarios del Facebook, frente a una programación de 99,500 usuarios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.42 usuarios, expresando una meta insuficiente.

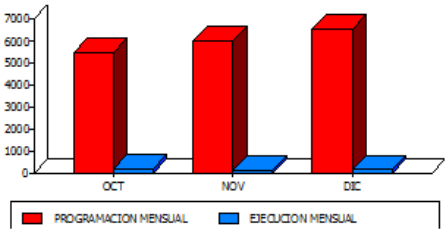
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difusión del Programa Cultural								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Redes sociales	Unidad	29,500.00	30,000.00	40,000.00	19,027.00	12,978.00	9,488.00	0.42



- **Tarea: App Vive Miraflores.**

Durante el presente trimestre se llegó a la cantidad de 497 usuarios en el App Vive Miraflores, frente a una programación de 18,000 usuarios. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.03 usuarios, expresando una meta insuficiente.

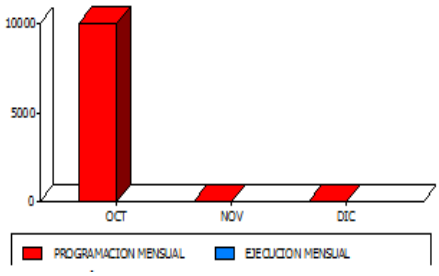
Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difusión del Programa Cultural								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	App vive Miraflores	Unidad	5,500.00	6,000.00	6,500.00	182.00	139.00	176.00	0.03



- **Tarea: Desarrollo y difusión de mapa turístico de Miraflores.**

  Durante el presente trimestre esta tarea no ha sido ejecutada. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.0 usuarios, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo:	Gerencia de Cultura y Turismo	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Difusión del Programa Cultural								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Desarrollo y Difusión de Mapa Turístico de Miraflores	Unidad	10,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



B. LOGROS ALCANZADOS.

- En el cuarto trimestre se mantuvo el scaneo de los expedientes matrimoniales, con la finalidad de mantener una fluidez en la emisión de copias certificadas de documentos insertos solicitados por los administrados.

C. DIFICULTADES PRESENTADAS.

- Se incrementó la cantidad de fluorescentes quemados.
- Los inodoros de los baños para el público se encuentran fallando constantemente.

D. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- En el cuarto trimestre se ha reiterado vía correo electrónico las necesidades y dificultades presentadas en los puntos 1 y 3, teniendo como respuesta la falta de presupuesto para atender los requerimientos.

HUACA PUCLLANA

A. ESTADO SITUACIONAL.

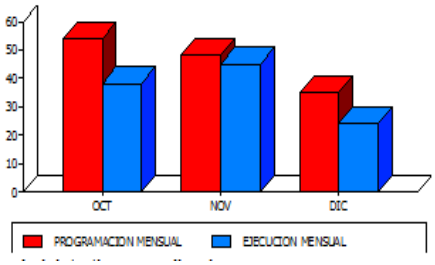
A continuación se detallan las actividades realizadas por el área de Huaca Pucllana durante el cuarto trimestre de 2017, mostrando los resultados finales obtenidos al cierre del ejercicio.

Actividad: Administración del Complejo Arqueológico.

- **Tarea: Gestión administrativa - documento.**

Durante el presente trimestre se emitieron 107 documentos, frente a una programación de 137 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.78, expresando una meta regular.

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración del Complejo Arqueológico								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión administrativa - Documento	Documento	54.00	48.00	35.00	38.00	45.00	24.00	0.78

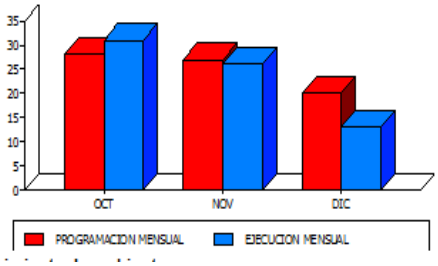


- **Tarea: Gestión administrativa - coordinaciones.**

Esta tarea incluye las coordinaciones internas y externas a cargo de los responsables del Proyecto Arqueológico.

Durante el presente trimestre se realizaron 70 acciones, frente a una programación de 75 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración del Complejo Arqueológico								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión administrativa - Coordinaciones	Acción	28.00	27.00	20.00	31.00	26.00	13.00	0.93

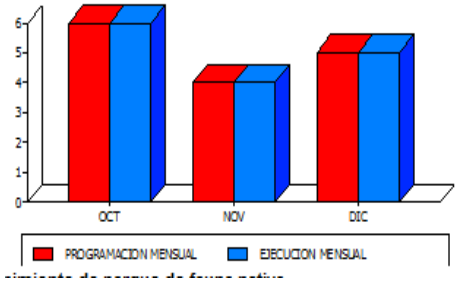


- **Tarea: Mantenimiento de ambientes.**

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 el depósito de objetos museables en el mes de octubre.

Durante el presente trimestre se realizaron 15 acciones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de ambientes	Acción	6.00	4.00	5.00	6.00	4.00	5.00	1.00

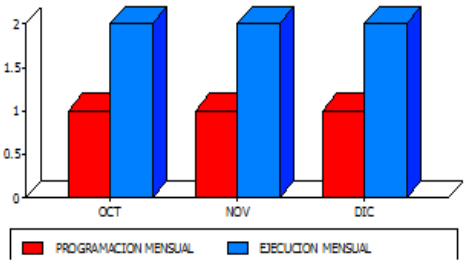


- **Tarea: Mantenimiento de parque de fauna nativa.**

La tarea se ejecutó superando lo programado. Se continuo con la remodelación del techo de fauna nativa asimismo esta tarea 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 cuarto trimestre se realizaron 06 acciones, frente a una programación de 03 acciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.00, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo:	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Administración del Complejo Arqueológico								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de parque de fauna nativa	Acción	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00

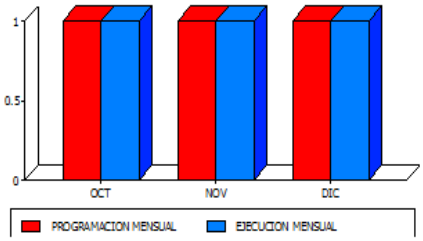


- **Tarea: Mantenimiento de parque de flora nativa.**

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 presente trimestre se realizaron 03 acciones. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mantenimiento de parque de flora nativa	Acción	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

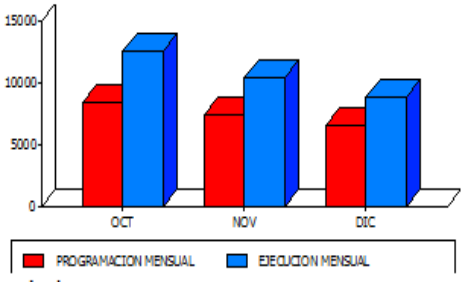


Actividad: Atención, Promoción y Relación con la Comunidad.

- **Tarea: Atención visitantes.**

Durante el presente trimestre se recibieron 31, 829 personas, tanto nacionales como extranjero; frente a una programación de 22,500 personas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.41, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención, Promoción y Relación con la Comunidad								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Atención visitantes	Persona	8,500.00	7,500.00	6,500.00	12,506.00	10,416.00	8,907.00	1.41

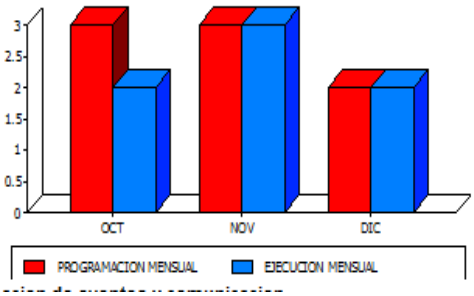


- **Tarea: Talleres y charlas.**

  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 Barco Fantasma", "El Quirquincho y su Capa de Fiesta" y "Navidad en los andes".

  Durante el presente trimestre se realizaron 07 cursos, frente a una programación de 08 cursos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

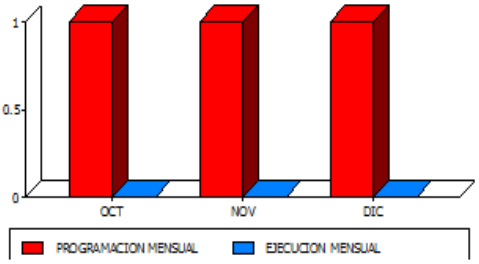
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención, Promoción y Relación con la Comunidad								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Talleres y charlas	Curso	3.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	0.88



- **Tarea: Coordinación de eventos y comunicación.**

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

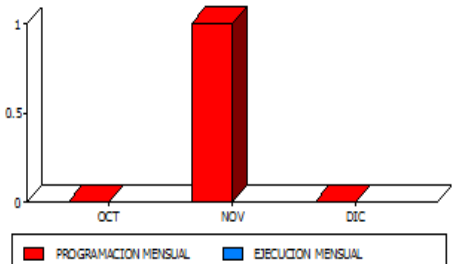
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Atención, Promoción y Relación con la Comunidad								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Coordinación de eventos y comunicación	Acción	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00



- **Tarea: Mejoramiento de atención a los visitantes.**

  Esta tarea al presente trimestre no ha sido ejecutada. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Mejormamiento de atención a los visitantes	Acción	0.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



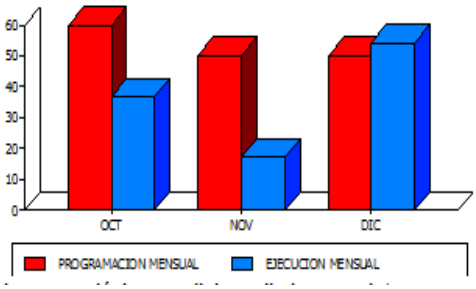
Actividad: Investigación y Conservación arqueológica.

- **Tarea: Excavación arqueológica y análisis preliminar – extracción y traslado de tierra.**

  En el cuarto trimestre del año la extracción y traslado de tierra no se ejecutó de acuerdo a lo programado debido a la cantidad de piezas culturales halladas en las zonas de excavación.

  Durante el cuarto trimestre se realizó el análisis de 108.20 M3, frente a una programación de 160 M3. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.68, expresando una meta insuficiente.

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Excavación arqueológica y análisis preliminar - Extracción y traslado de tierra	M3	60.00	50.00	50.00	36.80	17.29	54.11	0.68



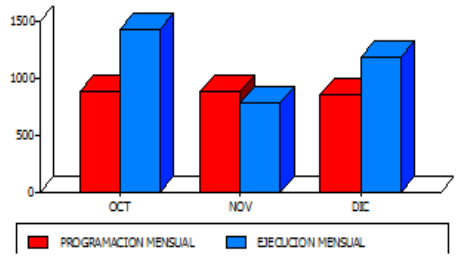
- **Tarea: Excavación arqueológica y análisis preliminar – registro.**

  Se superó las metas establecidas para este trimestre debido a los diversos hallazgos en excavación lo cuales tuvieron registro escrito, gráfico y fotográfico.

  Durante el presente trimestre se realizaron 3,398 registros, frente a una programación de 2,620 registros. Al cuarto

cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.30, expresando una meta cumplida.

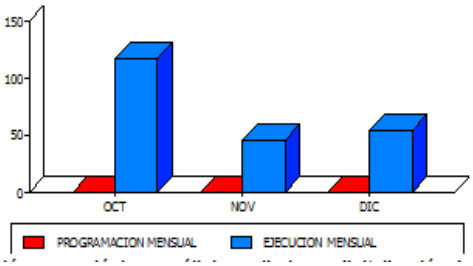
Centro de Costo:	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Excavación arqueológica y análisis preliminar - Registro	Registro	880.00	880.00	860.00	1,423.00	790.00	1,185.00	1.30



- **Tarea: Excavación arqueológica y análisis preliminar – material cultural.**

Durante el presente trimestre se realizaron 217 muestras al material cultural hallado en excavación; cabe precisar que esta tarea no ha sido programada para el presente trimestre.

Centro de Costo:	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Excavación arqueológica y análisis preliminar - Material cultural	Muestra	0.00	0.00	0.00	117.00	46.00	54.00	0.00

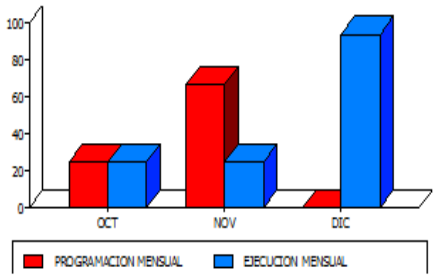


- **Tarea: Conservación de estructura de barro – limpieza de área, fraguado de capping y consolidación química.**

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 144 metros cuadrados de estructuras de barr, frente a una programación de 92 M2. Asimismo se superó la meta propuesta pues se contó con el material para poder realizar las actividades. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.57, expresando una meta cumplida.

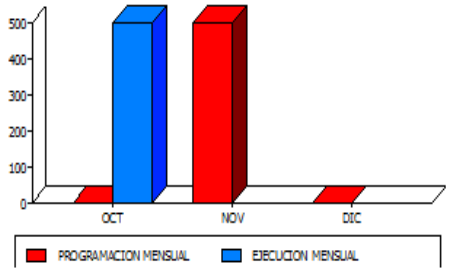
Centro de Costo:	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conservación de estructuras de barro - limpieza de área, fragua de capping y consolidación química	M2	25.00	67.00	0.00	25.00	25.00	94.00	1.57



- **Tarea: Conservación de estructura de barro – elaboración de adobes.**

  Durante el presente trimestre se elaboró 500 muestras de adobe para las restauraciones. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

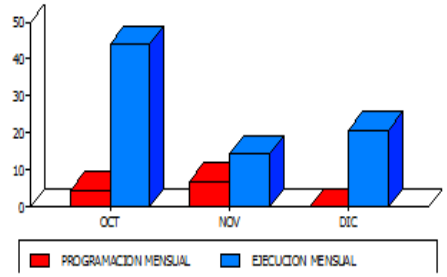
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conservación de estructuras de barro - Elaboración de adobes	Muestra	0.00	500.00	0.00	500.00	0.00	0.00	1.00



- **Tarea: Conservación de estructura de barro – restauración de estructura y capping.**

  Durante el presente trimestre se realizó la restauración de 79.20 M3 de estructuras de barro, frente a una programación de 11.50 M3. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 6.89, expresando una meta cumplida.

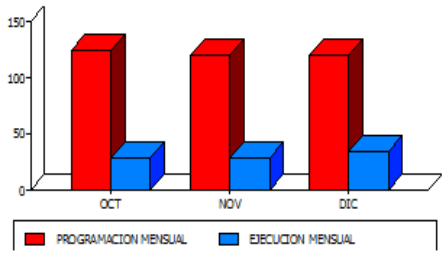
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conservación de estructuras de barro - Restauración de estructuras y capping	M3	4.50	7.00	0.00	44.00	14.40	20.80	6.89



- **Tarea: Conservación de estructura de barro – registro.**

  Durante el presente trimestre se realizaron 92 registros, frente a una programación de 364 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.25, expresando una meta insuficiente.

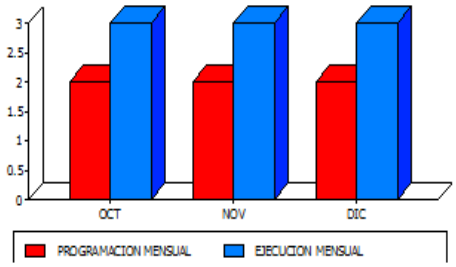
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conservación de estructuras de barro - Registro	Registro	124.00	120.00	120.00	29.00	29.00	34.00	0.25



- **Tarea: Conservación de estructura de barro – digitalización de dibujos.**

  Durante el presente trimestre se realizó la digitalización de 09 dibujos de mapas, frente a una programación de 06 mapas. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

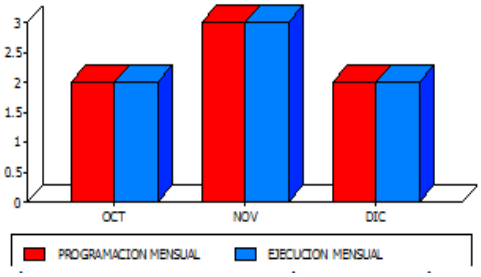
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conservación de estructuras de barro - Digitalización de dibujos	Mapa	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	1.50



- **Tarea: Conservación de estructura de barro elaboración fichas de conservación, elaboración de informe.**

  Durante el presente trimestre se elaboró 07 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

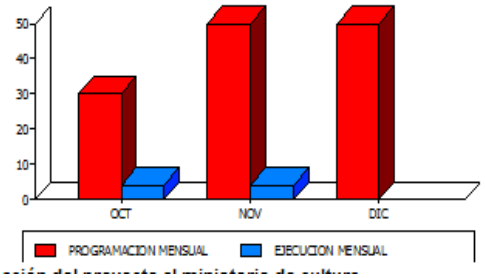
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Conservación de estructuras de barro - Elaboración de fichas de conservación, elaboración de informe	Documento	2.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	1.00



- **Tarea: Elaboración del informe final de excavación y conservación arqueológica.**

  Durante el presente trimestre se elaboraron 08 documentos, frente a una programación de 130 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.06, expresando una meta insuficiente.

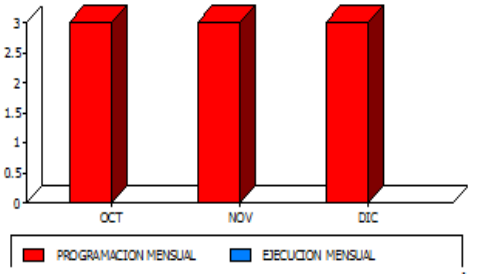
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Elaboración del informe final de excavación y consevación arqueológica	Documento	30.00	50.00	50.00	4.00	4.00	0.00	0.06



- **Tarea: Elaboración del proyecto al Ministerio de Cultura.**

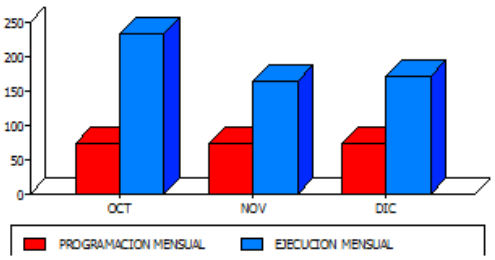
  Esta tarea en el presente trimestre no ha sido ejecutada. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.00, expresando una meta no cumplida.

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	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.**

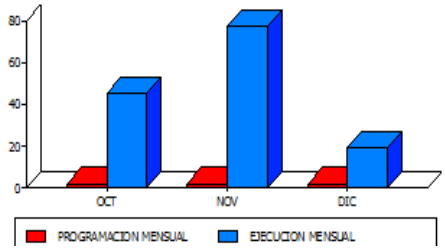
  Durante el presente trimestre se realizó la conservación y registro de pequeños fragmentos de 570 piezas culturales halladas en excavación, frente a una programación de 222 muestras. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.57, expresando una meta cumplida.



- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de material textil - análisis.**

  Durante el presente trimestre se realizó 141 documentos de fichas de material textil, frente a una programación de 06 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 23.50, expresando una meta cumplida.

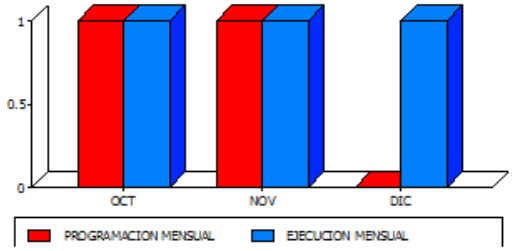
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material textil - análisis	Documento	2.00	2.00	2.00	45.00	77.00	19.00	23.50



- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de material textil - informe.**

  Durante el presente trimestre se realizó 03 documentos detallando las actividades realizadas, frente a una programación de 02 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

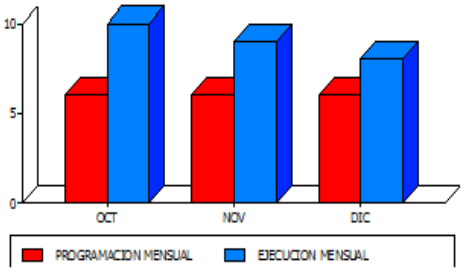
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material textil - informe	Documento	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.50



- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – Conservación y restauración de cerámicos.**

  Durante el presente trimestre se realizó la conservación preventiva de 27 muestras de objetos culturales, frente a una programación de 18 muestras. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - conservación y restauración de cerámicas	Muestra	6.00	6.00	6.00	10.00	9.00	8.00	1.50

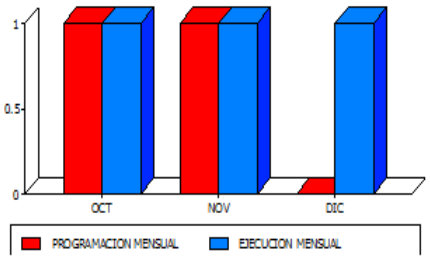


- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – Conservación y restauración de cerámicos - informe.**

  Se realizó la elaboración de los informes mensuales correspondiente con las actividades realizadas en forma detallada.

  Durante el presente trimestre se elaboró 03 documentos, frente a una programación de 02 documentos. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

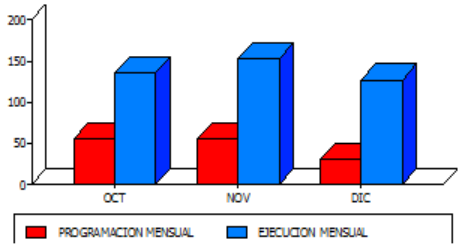
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - conservación y restauración de cerámicas - informe	Documento	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.50



- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de material orgánico e inorgánico.**

  Durante el presente trimestre se trabajaron 415 muestras, frente a una programación de 140 muestras. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 2.96, expresando una meta cumplida.

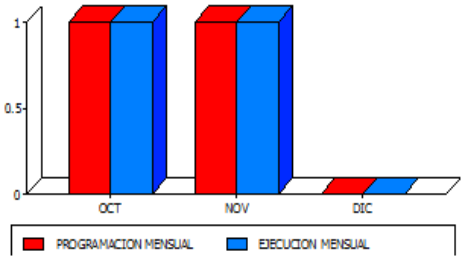
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material orgánico e inorgánico	Muestra	55.00	55.00	30.00	135.00	153.00	127.00	2.96



- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de material orgánico e inorgánico.**

  Durante el presente trimestre se emitieron 02 documentos. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de material orgánico e inorgánico	Documento	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00

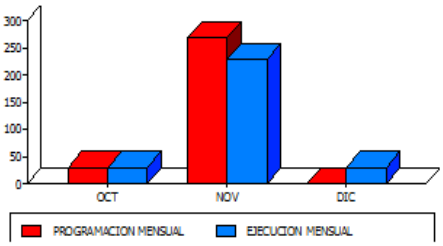


- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de objetos museables - registro.**

  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 presente trimestre se realizaron 290 registros, frente a una programación de 300 registros. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

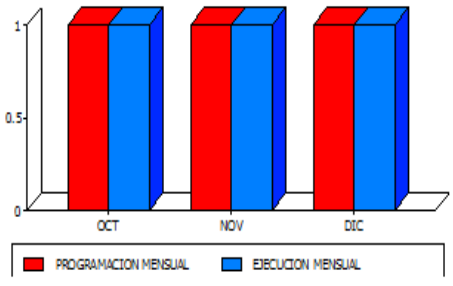
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de objetos museables - registro	Registro	30.00	270.00	0.00	30.00	230.00	30.00	0.97



- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – depósito de objetos museables – conservación.**

  Durante el cuarto trimestre se realizaron 03 muestras de piezas que tuvieron una conservación preventiva, con el objetivo de proteger su integridad. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.b

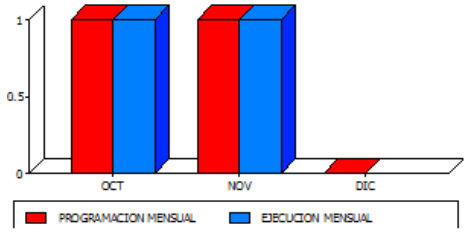
Centro de Costo	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de objetos museables - conservación	Muestra	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 – informe.**

  Durante el presente trimestre se emitió 02 documentos para su procedimiento en el registro nacional. Al cuarto trimestre esta tarea obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

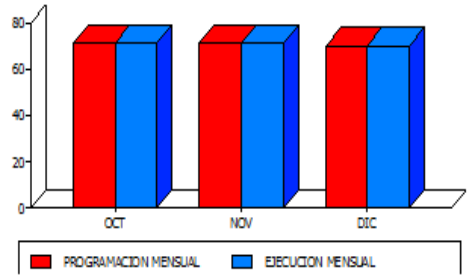
Centro de Costo:	Huaca Pucllana	Unidad de Medida	Programación			Ejecución			Eficiencia
Actividad:	Investigación y Conservación Arqueológica								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - depósito de objetos museables - informe	Documento	1.00	1.00	0.00	1.00	1.00	0.00	1.00



- **Tarea: Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio – manejo de información en banco de datos.**

  Durante el presente trimestre se ingresó 212 documentos de archivos a la base de datos. Al cuarto 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								
Tareas:	Descripción		Octubre	Noviembre	Diciembr	Octubre	Noviembr	Diciembr	
	Gestión y manejo de las colecciones del museo de sitio - Manejo de información en banco de datos	Documento	71.00	71.00	70.00	71.00	71.00	70.00	1.00



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 cuarto trimestre no se ha presentado medidas correctivas.

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior	Calificar el expediente verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento	Expediente	217.00	15.00	21.00	17.00	19.00	12.00	19.00	53.00	50.00	208.00	.94	.96
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	245.00	221.00	246.00	206.00	152.00	221.00	712.00	579.00	2,518.00	.81	.85
Realizar la audiencia unica emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Document	217.00	15.00	21.00	17.00	19.00	12.00	19.00	53.00	50.00	208.00	.94	.96
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	122.00	132.00	126.00	155.00	109.00	123.00	380.00	387.00	1,625.00	1.02	.97

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Secretaría General

DORIS AZARMAVENT GARCÍA CILLÓNIZ
Responsable de Tra... Convencional
y Divorcio Ulterior
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

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** 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Matrimonio Civil	Apertura del pliego matrimonial	Document	748.00	47.00	71.00	69.00	58.00	69.00	58.00	187.00	185.00	734.00	.99	.98
	Publicación de edicto matrimonial	Publicacio	748.00	47.00	71.00	69.00	58.00	69.00	58.00	187.00	185.00	734.00	.99	.98
	Celebración del matrimonio civil	Accion	710.00	44.00	69.00	66.00	56.00	62.00	53.00	179.00	171.00	678.00	.96	.95
	Estadística de la celebración de matrimonios civiles	Document	710.00	44.00	69.00	66.00	56.00	62.00	53.00	179.00	171.00	678.00	.96	.95
Gestión Administrativa	Elaboración de memorandums, informes, oficios y cartas	Document	164.00	12.00	15.00	13.00	11.00	13.00	12.00	40.00	36.00	176.00	.90	1.07
	Elaboración de requerimientos y pecosas	Document	44.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	1.00	9.00	5.00	20.00	.56	.45
Publicación de edicto matrimonial de otro distrito	Publicación de edicto de matrimonio en Oficina de Registros Civiles	Publicacio	101.00	7.00	8.00	8.00	13.00	15.00	17.00	23.00	45.00	175.00	1.96	1.73
Archivo Registral	Recepción de pliego matrimoniales	Document	710.00	44.00	69.00	66.00	56.00	62.00	53.00	179.00	171.00	678.00	.96	.95
	Búsqueda y emisión de copias insertas de documentos archivados	Document	182.00	15.00	18.00	18.00	19.00	14.00	7.00	51.00	40.00	172.00	.78	.95
Registros de visitas	Información de los requisitos de matrimonio ciivl	Persona Atendida	1,064.00	92.00	90.00	90.00	88.00	86.00	90.00	272.00	264.00	1,025.00	.97	.96
	Información solicitada a través del chat de la página web	Persona Atendida	159.00	14.00	12.00	12.00	11.00	9.00	9.00	38.00	29.00	147.00	.76	.92

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
Responsable de Registros Civiles
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Administración Documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Document	77,367.00	6,280.00	6,600.00	6,530.00	7,530.00	6,803.00	6,534.00	19,410.00	20,867.00	83,058.00	1.08	1.07
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Document	19,610.00	1,850.00	1,400.00	1,700.00	688.00	551.00	596.00	4,950.00	1,835.00	6,540.00	.37	.33
	Documentos autenticados	Document	7,500.00	950.00	900.00	850.00	383.00	535.00	518.00	2,700.00	1,436.00	6,457.00	.53	.86
	Elaboración de documentos administrativos	Document	448.00	38.00	35.00	30.00	136.00	192.00	110.00	103.00	438.00	1,358.00	4.25	3.03
	Clasificación y Digitalización de Documentos (tamaño A-4)	Document	77,950.00	6,500.00	6,300.00	6,500.00	7,499.00	6,750.00	6,617.00	19,300.00	20,866.00	82,619.00	1.08	1.06
Archivo Central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Document	34,190.00	2,530.00	1,770.00	1,480.00	2,033.00	663.00	1,901.00	5,780.00	4,597.00	21,082.00	.80	.62
	Depuración de documentos administrativos	Metro	40.00	40.00	.00	.00	.00	.00	.00	40.00	.00	.00	.00	.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Document	41,420.00	3,500.00	3,790.00	2,600.00	5,637.00	4,682.00	4,102.00	9,890.00	14,421.00	57,942.00	1.46	1.40

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Responsable de Administración Documentaria y Archivo (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL POSTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL **CENTRO DE COSTO** 10040001 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Fortalecimiento, unificación y modernización de la defensa jurídica de la Municipalidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
DEFENSA JURIDICA	ATENCION DE PROCESOS JUDICIALES	Expediente	1,713.00	25.00	20.00	18.00	53.00	37.00	63.00	63.00	153.00	445.00	2.43	.26
DILIGENCIAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	ASISTENCIA A VISTAS DE LA CAUSA	Accion	215.00	30.00	30.00	20.00	30.00	27.00	19.00	80.00	76.00	161.00	.95	.75
	ASISTENCIA A INFORMES ORALES	Accion	122.00	10.00	10.00	15.00	7.00	5.00	3.00	35.00	15.00	208.00	.43	1.70
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES	RECEPCION Y TRAMITE DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y NOTIFICACIONES JUDICIALES	Documente	5,350.00	500.00	450.00	450.00	588.00	444.00	456.00	1,400.00	1,488.00	5,496.00	1.06	1.03
	ELABORACION DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES	Documente	3,390.00	250.00	300.00	300.00	380.00	340.00	347.00	850.00	1,067.00	4,066.00	1.26	1.20

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Procuradora Pública
V°B°
Procuraduría Pública Municipal

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL PUESTA 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 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 orgánicas de la Municipalidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestión Administrativa general	Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de Gobierno Electrónico	Document Emitido	6.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	6.00	1.00	1.00
	Emisión de resoluciones de Gerencia Municipal, en asuntos de su competencia.	Resolucior	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.00	30.00	168.00	1.00	1.40
	Elaborar y realizar el seguimiento del POI de la Gerencia Municipal.	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00
	Emisión de documentos de la gestión administrativa de la Gerencia Municipal.	Document Emitido	360.00	30.00	30.00	30.00	40.00	52.00	30.00	90.00	122.00	754.00	1.36	2.09
Dirigir, supervisar,monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Convocar reuniones de trabajo con funcionarios	Sesion	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	48.00	1.00	1.00
	Convocar reuniones en calidad de Presidente de diversas comisiones.	Sesion	72.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	18.00	18.00	72.00	1.00	1.00
Monitorieo de la implementación del Sistema de Control Interno	Reunión de la Comisión de Control Interno	Sesion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA GABINETE **CENTRO DE COSTO** 10370001 GABINETE

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores"	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	24.00	25.00	25.00	75.00	74.00	292.00	.99	.97
	Administrar la cuenta de Twiter "Munimiraflores"	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	24.00	25.00	25.00	75.00	74.00	292.00	.99	.97
	Administrar el blog "Larco 400"	Accion	120.00	10.00	10.00	10.00	9.00	10.00	10.00	30.00	29.00	117.00	.97	.98
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos	Accion	6.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	5.00	1.00	.83
Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos.	Organizar y coordinar los eventos de la institución	Eventos	250.00	20.00	20.00	25.00	20.00	26.00	22.00	65.00	68.00	258.00	1.05	1.03
	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución	Accion	70.00	5.00	5.00	10.00	6.00	8.00	3.00	20.00	17.00	71.00	.85	1.01
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estrategicas con instituciones publicas y priv	Accion	6.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	6.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Jefe de Gabinete (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Examinar la legalidad de la ejecución del presupuesto mediante auditorías de cumplimiento y las modalidades de control simultáneo a fin de cautelar la correcta utilización de los recursos y bienes de la Municipalidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Servicios de Control	Auditoría de Cumplimiento	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	2.00	1.00	2.00	4.00	2.00	1.33
Servicios Relacionados	Servicios Relacionados	Informe	46.00	2.00	4.00	7.00	5.00	5.00	12.00	13.00	22.00	62.00	1.69	1.35

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. CARLO FABRICIO GONZALES HERRERA
Jefe del Organo de Control Institucional
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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	253.00	199.00	239.00	300.00	691.00	3,202.00	2.30	2.67
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	465.00	515.00	1,578.00	3,000.00	2,558.00	6,024.00	.85	.50
	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	29,000.00	29,000.00	29,000.00	15,000.00	87,000.00	726,186.00	5.80	12.10
PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA EN EL DISTRITO	Realización de las Elecciones de Juntas Vecinales del Año 2017	Participant	1,500.00	1,500.00	.00	.00	1,200.00	.00	.00	1,500.00	1,200.00	1,204.00	.80	.80
	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 Capacitad	20.00	.00	.00	5.00	1.00	.00	.00	5.00	1.00	12.00	.20	.60
	Apoyo a otras Gerencias en tareas relacionadas a la Participación Vecinal	Accion	4.00	.00	.00	1.00	3.00	6.00	8.00	1.00	17.00	30.00	17.00	7.50
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	1.00	.00	3.00	1.00	1.00	.33	.08

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JACOBO RUIZ MARTINEZ
Gerente de Participación Vecinal
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 gestion 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
MIRA TV	REGISTROS FILMICOS Y FOTOGRÁFICOS	Unidad	1,800.00	150.00	155.00	150.00	119.00	121.00	110.00	455.00	350.00	1,395.00	.77	.78
	RENOVACIÓN DE MATERIAL EN PANTALLAS INFORMATIVAS	Unidad	325.00	25.00	25.00	25.00	16.00	16.00	15.00	75.00	47.00	296.00	.63	.91
	TRANSMISIÓN EN VIVO	Unidad	144.00	12.00	12.00	12.00	11.00	12.00	12.00	36.00	35.00	145.00	.97	1.01
	EDICIONES GENERALES Y MATERIAL AUDIOVISUAL PARA TICKETERA Y EDICIONES PARA MEDIOS	Unidad	875.00	75.00	75.00	75.00	37.00	24.00	33.00	225.00	94.00	459.00	.42	.52
PORTAL WEB	ACTUALIZACIÓN EN LA PÁGINA WEB Y PORTAL DE TRANSPARENCIA	Unidad	1,278.00	105.00	108.00	108.00	150.00	120.00	120.00	321.00	390.00	935.00	1.21	.73
	APOYO EN REDACCIÓN DE DOCUMENTOS DE GESTIÓN, INFORMES Y OTROS	Unidad	188.00	17.00	17.00	15.00	48.00	40.00	30.00	49.00	118.00	380.00	2.41	2.02
COMUNICACIÓN EXTERNA	NOTAS DE PRENSA, CONVOCATORIA A MEDIOS, COMUNICADOS	Unidad	640.00	50.00	50.00	50.00	15.00	10.00	5.00	150.00	30.00	236.00	.20	.37
	REVISTA INSTITUCIONAL	Unidad	7.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	4.00	.50	.57
	BOLETÍN VIRTUAL PARA VECINOS	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.00	.00	6.00	1.00	4.00	.17	.17
	COBERTUA DE ACTIVIDADES OFICIALES	Unidad	505.00	40.00	40.00	40.00	26.00	20.00	20.00	120.00	66.00	223.00	.55	.44
	PUBLIREPORTAJE	Unidad	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
COMUNICACIÓN INTERNA	PERIÓDICOS MURALES	Unidad	960.00	80.00	80.00	80.00	1.00	.00	.00	240.00	1.00	2.00	.00	.00
	COMUNICADOS INTERNOS	Unidad	450.00	40.00	40.00	40.00	35.00	20.00	20.00	120.00	75.00	263.00	.63	.58
	BOLETÍN IMPRESO PARA TRABAJADORES	Unidad	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	BOLETÍN DIGITAL MENSUAL A TRABAJADORES	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	6.00	.00	.25
MARCA INSTITUCIONAL	DISEÑOS INSTITUCIONALES DIVERSOS, MERCHANDISING	Unidad	260.00	20.00	20.00	20.00	116.00	162.00	324.00	60.00	622.00	1,196.00	10.37	4.60

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SONIA SUSANA VARGAS SANTIAGO
Gerente (e)
Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

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 gestion 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y ATENCIÓN DE PORTAL DE ACCESO A LA INFORMACIÓN	Unidad	**705.00**	65.00	65.00	65.00	69.00	42.00	60.00	**195.00**	**171.00**	**956.00**	**.88**	**1.36**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SONIA SUSANA VARGAS SANTIAGO
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION Y FINANZAS **CENTRO DE COSTO** 10130001 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Fortalecer la administración eficiente y transparente de los recursos municipales.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
ADMINISTRAR LOS RECURSOS MUNICIPALES	Supervisión y monitoreo de recursos humanos, financ. logist y ejecución pptal de ingresos y gastos.	Supervisio	215.00	20.00	16.00	10.00	21.00	19.00	23.00	46.00	63.00	247.00	1.37	1.15
	Seguimiento e implementación de recomendaciones del OCI y de las SOAs	Document	21.00	3.00	2.00	1.00	1.00	7.00	1.00	6.00	9.00	54.00	1.50	2.57
	Implementación del sistema de control interno en su fase de ejecución	Document	42.00	4.00	3.00	3.00	1.00	2.00	7.00	10.00	10.00	77.00	1.00	1.83
	Atención de recursos, suscripción de resoluciones y emision de documentos varios	Document	1,328.00	111.00	115.00	113.00	134.00	111.00	169.00	339.00	414.00	1,937.00	1.22	1.46
RESGUARDO DE BIENES E INSTALACIONES MUNICIPALES A TRAVES DE LA SEGURIDAD INTERNA	Brindar servicios de seguridad interna en el Palacio Municipal y Locales Perifericos.	Servicio	552.00	46.00	46.00	46.00	69.00	68.00	68.00	138.00	205.00	647.00	1.49	1.17
PRESIDIR Y/O INTEGRAR COMISIONES DE TRABAJO	Reuniones y coord de trabajo en comisiones como Pdte o Miembro con funcionarios de la GAF y otras A.	Sesion	159.00	15.00	15.00	10.00	38.00	16.00	34.00	40.00	88.00	407.00	2.20	2.56

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SOFIA EVA RIOS ROSALES
Gerente de Administración y Finanzas
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO 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 FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
GESTION DE RECURSOS HUMANOS	Negociación Colectiva por Pliego de Reclamo	Convenio	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.33
	Relaciones Laborales (Recursos de Reconsideración, Suspensiones, Rotación)	Documente	1,020.00	85.00	85.00	85.00	106.00	129.00	87.00	255.00	322.00	959.00	1.26	.94
	Informes, oficios, cartas, resoluciones, convenios, boletas de pago y otros	Documente	51,800.00	4,200.00	4,550.00	4,100.00	2,960.00	3,098.00	3,055.00	12,850.00	9,113.00	37,037.00	.71	.72
	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	4.00	1.00	1.00
ADMINISTRACION DEL PERSONAL	Reclutamiento y Selección de Personal	Persona	690.00	50.00	50.00	90.00	44.00	30.00	43.00	190.00	117.00	685.00	.62	.99
	Ordenamiento de Legajos y Declaraciones Juradas	Documente	13,625.00	991.00	650.00	701.00	1,491.00	1,044.00	1,529.00	2,342.00	4,064.00	16,491.00	1.74	1.21
	Elaboración de Contratos y Adendas	Documente	8,810.00	1,850.00	150.00	130.00	160.00	180.00	1,840.00	2,130.00	2,180.00	8,948.00	1.02	1.02
	Control de Asistencia, puntualidad y permanencia	Documente	23,440.00	2,100.00	2,300.00	990.00	1,586.00	1,618.00	1,621.00	5,390.00	4,825.00	18,716.00	.90	.80
	Elaboración de planillas del personal activo, cesante y vacaciones truncas	Planilla	268.00	21.00	25.00	25.00	24.00	21.00	21.00	71.00	66.00	244.00	.93	.91
BIENESTAR SOCIAL Y CAPACITACION	Tramites de subsidio y visitas domiciliarias	Documente	1,598.00	127.00	142.00	130.00	133.00	202.00	166.00	399.00	501.00	1,799.00	1.26	1.13
	Consultas y campañas médicas	Consulta	13,610.00	1,156.00	1,126.00	1,060.00	719.00	773.00	675.00	3,342.00	2,167.00	10,355.00	.65	.76
	Actividades Recreativas y Eventos Institucionales	Eventos	10.00	1.00	2.00	1.00	.00	.00	2.00	4.00	2.00	8.00	.50	.80
	Programas de Capacitación	Eventos	21.00	2.00	1.00	1.00	2.00	3.00	1.00	4.00	6.00	16.00	1.50	.76
Obligaciones Previsionales	Planilla pensionistas	Planilla	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
RICARDO BARRIOS PONCE
Subgerente de Recursos Humanos

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 Y FINANZAS **CENTRO DE COSTO** 10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
CONTROLAR Y SUPERVISAR LOS EGRESOS Y PAGOS	EMISION DE COMPROBANTES DE PAGOS POR GIRO DE CHEQUES, TRANSFERENCIAS BANCARIAS Y ENTREGA DE CHEQUES	Documento	9,840.00	870.00	870.00	870.00	498.00	573.00	738.00	2,610.00	1,809.00	7,306.00	.69	.74
	PROGRAMACION Y AMPLIACION DE CALENDARIO DE PAGO	Registro	24.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	6.00	3.00	28.00	.50	1.17
	RENDICION Y REPOSICION DE CAJA CHICA	Documento	36.00	3.00	3.00	3.00	1.00	2.00	2.00	9.00	5.00	23.00	.56	.64
	ARCHIVO Y FOLIACION DE COMPROBANTES DE PAGO	Documento	8,400.00	750.00	750.00	750.00	498.00	573.00	738.00	2,250.00	1,809.00	7,306.00	.80	.87
CONCILIACION DE CUENTAS Y DECLARACION TELEMATICA	CONCILIACIONES BANCARIAS	Documento	348.00	29.00	29.00	29.00	32.00	32.00	32.00	87.00	96.00	384.00	1.10	1.10
	ARQUEO DE FONDOS Y VALORES	Documento	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	24.00	1.00	1.00
	PRESENTACION Y DECLARACION TELEMATICA	Documento	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	36.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FERNANDO MONTOYA BARDALES
Subgerente de Contabilidad y Finanzas
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TOESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Gestionar eficientemente el manejo de los fondos públicos y propocionar información económica y financiera con transparencia, oportunidad, veracidad y confiabililidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
FORMULACION DE ESTADOS FINANCIEROS Y PRESUPUESTALES	CONTROL PREVIO DOCUMENTARIO	Document	14,905.00	1,118.00	1,350.00	1,864.00	909.00	1,125.00	1,358.00	4,332.00	3,392.00	13,545.00	.78	.91
	REGISTRO CONTABLE Y ANALISIS DE CUENTAS	Registro	14,905.00	1,118.00	1,350.00	1,864.00	972.00	1,188.00	1,607.00	4,332.00	3,767.00	14,855.00	.87	1.00
	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	44.00	1.00	1.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FERNANDO MONTOYA BARDALES
Subgerente de Contabilidad y Finanzas

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

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
GESTION ADMINISTRATIVA	ATENCION DE INFORMES, MEMORANDUM, OFICIOS Y CARTAS	Document	1,020.00	80.00	80.00	80.00	171.00	118.00	91.00	240.00	380.00	1,147.00	1.58	1.12
	CONTROL DE LAS CARTAS FIANZAS	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00
	IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LA FASE DE EJECUCION	Informe	4.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	5.00	1.00	1.25
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	26,603.00	34,523.00	27,470.00	85,000.00	88,596.00	364,944.00	1.04	1.01
	REGISTRO DE RECAUDACION DE INGRESOS	Registro	192.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	48.00	48.00	196.00	1.00	1.02
PROGRAMACION FINANCIERA	CONCILIACION FINANCIERA Y PRESUPUESTAL SEMESTRAL Y ANUAL	Informe	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	3.00	.00	1.50
	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	12.00	1.00	1.00
	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	12.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FERNANDO MONTOYA BARDALES
Subgerente de Contabilidad y Finanzas
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Document	4,375.00	325.00	325.00	325.00	321.00	290.00	361.00	975.00	972.00	4,405.00	1.00	1.01
	Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00
Procedimientos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones de bienes y servicios menores a 8 UIT	Document Emitido	4,150.00	350.00	350.00	350.00	285.00	356.00	322.00	1,050.00	963.00	3,842.00	.92	.93
	Procedimientos de Selección	Document Emitido	73.00	6.00	6.00	6.00	9.00	7.00	6.00	18.00	22.00	79.00	1.22	1.08
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	10.00	10.00	5.00	116.00	868.00	120.00	25.00	1,104.00	4,138.00	44.16	9.74
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento de unidades vehiculares	Mantenimi	3,465.00	290.00	290.00	290.00	242.00	255.00	192.00	870.00	689.00	3,135.00	.79	.90
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	4,532.00	4,125.00	3,981.00	15,750.00	12,638.00	55,678.00	.80	.88
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	12.00	1.00	1.00
Gestión Administrativa	Aprobación de bases, informes, etc.	Document Emitido	2,675.00	225.00	225.00	225.00	287.00	279.00	239.00	675.00	805.00	2,875.00	1.19	1.07
	Implementación del Sistema de Control Interno en su fase de ejecución	Document Emitido	4.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestión Administrativa	Gestión de seguros	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
ACTUALIZAR Y MONITOREAR EL DESARROLLO DEL PROCESO EN PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA	Elaboración, seguimiento y evaluaciuón de los planes institucionales de corto plazo.	Document	6.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	4.00	1.00	.67
	Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación.	Capacitaci	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	1.00
ORIENTAR, COORDINAR E IMPLEMENTAR NORMAS DE CONTROL INTERNO APLICABLE A LA GPP	Reuniones de coordinación con sus Subgerencias.	Document	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	48.00	1.00	1.00
DIRECCIÓN, SUPERVISIÓN Y MONITOREO DE LAS ACTIVIDADES DE PRESUPUESTO, RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA.	Revisión y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Document	39.00	3.00	4.00	3.00	5.00	8.00	3.00	10.00	16.00	46.00	1.60	1.18
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Elaboración de documentos administrativos.	Document Emitido	350.00	40.00	30.00	35.00	29.00	42.00	33.00	105.00	104.00	385.00	.99	1.10
PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	Evaluación de los PIP en la fase de Preinversión.	Informe	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10.00	.00	2.00
	Evaluación de los PIP en la fase de inversión.	Informe	8.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	9.00	.00	1.13
	Registro en el banco de proyectos del SNIP.	Informe	10.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8.00	.00	.80
	Seguimiento y monitoreo de los PIP.	Informe	8.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	.00	.75

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 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA	Desarrollo de Capacidades.	Capacitaci	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.50
MONITOREAR EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES	Elaboración y actualización del Plan Multianual de Inversiones - PMI.	Document	4.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	3.00	.50	.75
	Seguimiento de las metas e indicadores del PMI.	Informe	9.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	1.00
	Monitorear la ejecución de las inversiones funcionamiento de los proyectos y evaluación ex post.	Informe	9.00	1.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00	3.00	6.00	12.00	2.00	1.33
	Evaluación Ex post de los proyectos de inversión.	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Brindar capacitaciones y asistencias técnicas	Capacitaci	3.00	.00	.00	1.00	3.00	1.00	2.00	1.00	6.00	13.00	6.00	4.33

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

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** 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Control y Evaluación del proceso presupuestario 2017	Conciliación del marco legal del Presupuesto	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	1.00
	Evaluación Presupuestaria de Ingresos y Gastos	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.50
	Programación y Formulación del Presupuesto Institucional de Apertura 2018	Document	3.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.67
	Modificación Presupuestarias en el Nivel Institucional	Document	4.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	2.00	1.00	6.00	15.00	6.00	3.75
	Modificacion Presupuestal en el Nivel Funcional Programatico	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
	Conciliación presupuestaria de ingresos y gastos	Document	24.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.00	.00	6.00	1.00	6.00	.17	.25
	Ejecución presupuestaria de ingresos y gastos	Document	4.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	5.00	2.00	1.25
Desarrollo del Proceso del Presupuesto Participativo 2018	Elaboración del Informe Final de Proceso del Presupuesto Participativo 2018	Document	2.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	6.00	.00	3.00
Verificacion y control de documentos administrativos	Verificacion y control documentos administrativos.	Document	4,150.00	345.00	280.00	213.00	409.00	489.00	401.00	838.00	1,299.00	4,871.00	1.55	1.17
Atencion de documentos administrativos de gestión	Elaboración de documentos de caracter Presupuestal	Document	445.00	30.00	35.00	20.00	63.00	34.00	45.00	85.00	142.00	674.00	1.67	1.51

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
ELABORADO POR Presupuesto (e)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
REVISADO POR
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
APROBADO POR
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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Asesoramiento técnico en racinalización modernización y gestión por procesos	Elaborar y/o actualizar manuales de procedimientos, TUSNE, TUPA y documentos de gestión	Document	6.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	1.00	1.00	3.00	11.00	3.00	1.83
	Elaborar y/o actualizar directivas o instructivos	Document	6.00	1.00	1.00	.00	.00	4.00	1.00	2.00	5.00	9.00	2.50	1.50
	Elaborar e instruir las acciones para la implementación de la gestión por procesos.	Document	12.00	.00	2.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	.17
Asesoramiento técnico en estadística	Elaborar y enviar información estadística al INEI RENAMU, PENDES y Perú Compendio Estadístico	Document	3.00	.00	.00	.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	3.00	.00	.00	.00	.00
Gestión Administrativa.	Elaborar memo, informes, informes técnicos y/o correos electrónicos.	Document	160.00	14.00	13.00	14.00	14.00	24.00	14.00	41.00	52.00	117.00	1.27	.73
Programa de Incentivos Municipales año 2017.	Seguimiento y monitoreo de metas.	Document	14.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	8.00	3.00	11.00	27.00	3.67	1.93

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Subgerente de Racionalización y Estadística (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA ASESORIA JURIDICA **CENTRO DE COSTO** 10360001 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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	21.00	25.00	44.00	90.00	90.00	335.00	1.00	.93
	Absolver consultas mediante correo corporativo y por teléfono.	Accion	120.00	10.00	10.00	10.00	15.00	25.00	25.00	30.00	65.00	192.00	2.17	1.60
	Participar en diferentes reuniones de trabajo.	Accion	180.00	15.00	15.00	15.00	37.00	46.00	37.00	45.00	120.00	283.00	2.67	1.57
	Atender solicitudes de acceso a la información, de acuerdo a Ley.	Accion	24.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.00	.00	6.00	1.00	4.00	.17	.17
	Elaborar documentos y coordinaciones administrativas relacionadas a la marcha de la gerencia.	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	3.00	5.00	1.00	15.00	9.00	42.00	.60	.70
Difusión de normas y comunicados de interés	Informar diariamente las normas publicadas y comunicados de interés por correo corporativo.	Accion	240.00	20.00	20.00	20.00	76.00	73.00	138.00	60.00	287.00	877.00	4.78	3.65
Revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos, a solicitud	Revisión y visto bueno de Resoluciones Alcaldía a solicitud.	Accion	240.00	20.00	20.00	20.00	44.00	47.00	43.00	60.00	134.00	786.00	2.23	3.28
	Revisión y visto bueno de otros documentos de la administración municipal a solicitud.	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	1.00	1.00	1.00	9.00	3.00	9.00	.33	.25

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FRANKLIN FLORES DOMINGUEZ
Gerente de Asesoría Jurídica
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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	48.00	1.00	1.00
Gestión Administrativa	Elaborar documentos normativos.	Proyecto	3.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00
	Elaborar documentos de coordinación y cruce de información.	Document	920.00	65.00	60.00	65.00	105.00	79.00	59.00	190.00	243.00	909.00	1.28	.99
	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	12.00	1.00	1.00
Mejorar Clima Laboral	Reconocer el desempeño del personal.	Persona	4.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4.00	.00	1.00
Proceso de Cobranza Coactiva	Elaborar Resoluciones de Ejecución Coactiva	Resolucior	4,600.00	300.00	300.00	500.00	2,595.00	2,206.00	4,232.00	1,100.00	9,033.00	27,922.00	8.21	6.07
	Elaborar Resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares	Resolucior	7,399.00	648.00	619.00	561.00	991.00	864.00	919.00	1,828.00	2,774.00	10,008.00	1.52	1.35
	Elaborar otros dctos coactivos(req. de cheque, inicio de ejección de remate,susp.,lev. de MC, etc.)	Resolucior	19,621.00	1,682.00	1,491.00	1,589.00	2,303.00	2,416.00	2,303.00	4,762.00	7,022.00	24,628.00	1.47	1.26
	Elaborar informes, cartas y oficios de cobranza coactiva.	Document	1,757.00	154.00	147.00	133.00	128.00	207.00	161.00	434.00	496.00	1,652.00	1.14	.94
	Gestionar la cobranza (domiciliaria y teléfonica)	Contribuye	13,840.00	1,080.00	1,440.00	860.00	1,455.00	1,462.00	1,977.00	3,380.00	4,894.00	16,748.00	1.45	1.21
	Atender las Cartas Externas	Document	2,008.00	176.00	168.00	152.00	378.00	252.00	276.00	496.00	906.00	4,034.00	1.83	2.01
	Atender a los contribuyentes en la Plataforma Coactiva	Contribuye	4,870.00	440.00	400.00	380.00	1,412.00	1,228.00	1,135.00	1,220.00	3,775.00	11,910.00	3.09	2.45
Proceso de notificación de documentos	Notificar documentos coactivos (res.ejec.coactiva, requerimientos de pago, otros)	Resolucior	31,620.00	2,630.00	2,410.00	2,650.00	7,378.00	5,748.00	9,182.00	7,690.00	22,308.00	64,703.00	2.90	2.05
	Publicar avisos de Remate	Resolucior	2.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	1.00
Resolver Recursos de Reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Emitir Resoluciones Gerenciales	Resolucior	3,195.00	265.00	260.00	245.00	495.00	495.00	367.00	770.00	1,357.00	5,082.00	1.76	1.59

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
-Gerencia de Administración Tributaria-

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.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Resolver Recursos de Reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Atender Proveídos y Resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y otros requerimientos.	Document	225.00	22.00	17.00	13.00	27.00	13.00	14.00	52.00	54.00	224.00	1.04	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente de Administración Tributaria
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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	5,515.00	4,700.00	4,116.00	19,800.00	14,331.00	68,857.00	.72	.88
	Gestión de cobranza telefónica	Accion	96,500.00	8,000.00	8,500.00	8,000.00	9,717.00	11,495.00	7,911.00	24,500.00	29,123.00	123,241.00	1.19	1.28
	Gestión telefónica de consultas - ALO MIRAFLORES	Atencion	15,900.00	1,200.00	1,500.00	1,200.00	1,682.00	1,788.00	1,612.00	3,900.00	5,082.00	21,512.00	1.30	1.35
	Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza (Predial, Arbitrios, RPBF, Multa Trib. y RSA)	Document	83,600.00	5,200.00	9,000.00	5,200.00	7,041.00	12,120.00	4,442.00	19,400.00	23,603.00	109,525.00	1.22	1.31
PROCESO DE EMISIÓN DE VALORES	Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Document	74,000.00	6,000.00	5,000.00	6,000.00	8,548.00	7,403.00	7,823.00	17,000.00	23,774.00	112,851.00	1.40	1.53
PROCESO DE TRANSFERENCIA DE VALORES	Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Document	45,000.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	7,169.00	5,012.00	9,835.00	9,000.00	22,016.00	73,986.00	2.45	1.64
PROCESO DE NOTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS	Notificación de cuponeras 2017	Document	64,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	62,208.00	.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	11,400.00	11,817.00	16,534.00	7,347.00	37,000.00	35,698.00	149,393.00	.96	.74
	Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehícular	Publicacio	2.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.50
PARQUEO VEHICULAR	Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehícular	Unidad	1,020,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	36,153.00	33,618.00	31,605.00	255,000.00	101,376.00	406,015.00	.40	.40
PROGRAMA VECINO PUNTUAL MIRAFLORINO	Emisión de tarjetas VPM	Unidad	5,000.00	.00	.00	.00	224.00	165.00	1,021.00	.00	1,410.00	7,378.00	.00	1.48
	Impresión de guía de beneficios y promociones	Document	60,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	60,000.00	.00	1.00
	Sorteo VPM	Accion	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Seguro VPM	Servicio	4,680.00	390.00	390.00	390.00	733.00	742.00	660.00	1,170.00	2,135.00	8,645.00	1.82	1.85
FRACCIONAMIENTO TRIBUTARIO	Otorgamiento de fraccionamiento de deuda	Resolucior	958.00	72.00	68.00	75.00	70.00	46.00	34.00	215.00	150.00	866.00	.70	.90
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	Emisión de carta de confirmación de débito automático	Document	518.00	.00	120.00	.00	.00	30.00	183.00	120.00	213.00	920.00	1.78	1.78
	Emisión de informes y memorandos	Document	858.00	75.00	80.00	75.00	60.00	65.00	53.00	230.00	178.00	796.00	.77	.93

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ODOBERTO DANIEL SALAZAR
Subgerente
V°B°
Sub-Gerencia de Recaudación

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS	Emisión de cartas de atención de escritos	Document	68.00	6.00	4.00	4.00	5.00	3.00	11.00	14.00	19.00	115.00	1.36	1.69

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GODOFREDO DANIEL SHERON CABEZAS
Subgerente de Recaudación
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO
OA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

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 gestion 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de carta de presentación y requerimientos	Documento	620.00	50.00	50.00	60.00	151.00	84.00	20.00	160.00	255.00	951.00	1.59	1.53
	Inspección por fiscalización tributaria.	Inspeccion	900.00	70.00	70.00	80.00	133.00	82.00	62.00	220.00	277.00	1,409.00	1.26	1.57
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.	Documento	600.00	50.00	50.00	60.00	44.00	54.00	66.00	160.00	164.00	656.00	1.03	1.09
	Atención y orientación al contribuyente	Atencion	500.00	30.00	50.00	40.00	26.00	28.00	41.00	120.00	95.00	500.00	.79	1.00
Proceso de emisión, seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	352.00	.00	.00	88.00	.00	100.00	80.00	88.00	180.00	376.00	2.05	1.07
	Seguimiento y traslado a coactiva de resoluciones de determinación y de multa	Documento Emitido	240.00	.00	65.00	.00	.00	69.00	24.00	65.00	93.00	162.00	1.43	.68
Elaboración de documentos administrativos	Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos	Documento Emitido	1,800.00	140.00	150.00	120.00	130.00	117.00	125.00	410.00	372.00	1,753.00	.91	.97

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

JUAN CIPRIANO VALENZUELA CUELLAR
Subgerente de Fiscalización Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO

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 gestion 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del impuesto predial y arbitrios	Document	64,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	63,067.00	.00	.98
Optimizar la calidad de datos ingresados	Llevar el control de calidad de las declaraciones juradas procesadas	Supervisio	3,460.00	270.00	340.00	300.00	307.00	342.00	318.00	910.00	967.00	3,734.00	1.06	1.08
	Supervisar, controlar la conciliación y depuración de la base de datos del sistema	Accion	72.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	21.00	21.00	72.00	1.00	1.00
Propuesta normativa	Elaborar propuestas de ordenanzas y docum. normativos que coadyuve al cumplimiento de las funciones	Document	3.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	5.00	1.00	1.67
Elaboración de documentos administrativos	Atención de solicitudes tributarias	Document	5,485.00	465.00	455.00	420.00	854.00	1,248.00	760.00	1,340.00	2,862.00	8,778.00	2.14	1.60
Registro de la información de atención al contribuyente	Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona Atendida	72,600.00	4,500.00	6,200.00	5,600.00	5,170.00	5,717.00	5,328.00	16,300.00	16,215.00	71,795.00	.99	.99
	Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc)	Document	2,370.00	220.00	200.00	170.00	342.00	363.00	308.00	590.00	1,013.00	3,573.00	1.72	1.51
	Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU, etc)	Document	35,780.00	2,400.00	2,200.00	1,900.00	2,154.00	1,963.00	2,016.00	6,500.00	6,133.00	37,481.00	.94	1.05
	Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria	Document	15,260.00	1,250.00	1,350.00	1,300.00	1,025.00	834.00	992.00	3,900.00	2,851.00	13,280.00	.73	.87
Cumplimiento de resoluciones emitidas	Ejecutar resoluciones emitidas por la Ger. de Admin. Tributaria y por la Subg. de Comercialización	Registro	3,874.00	250.00	275.00	345.00	271.00	521.00	434.00	870.00	1,226.00	5,412.00	1.41	1.40

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MONICA YENY AGÜERO DELGADO
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO KOA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA AUTORIZACION Y CONTROL **CENTRO DE COSTO** 10290004 GERENCIA DE AUTORIZACION Y CONTROL

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECIFICO Supervisar el cumplimiento de las normas municipales para el desarrollo sostenible del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
ATENCIÓN AL ADMINISTRADO	Atención de Citas Programadas con el Funcionario	Atencion	480.00	40.00	40.00	40.00	57.00	43.00	65.00	120.00	165.00	719.00	1.38	1.50
	Absolución de Consulta Legales y Técnicas	Atencion	180.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	45.00	45.00	159.00	1.00	.88
	Atención Personalizada por la Coordinadora de la Plataforma	Atencion	960.00	80.00	80.00	80.00	282.00	283.00	265.00	240.00	830.00	3,616.00	3.46	3.77
Verificación de Ateción de Quejas Vecinales	Inspecciones Oculares Inopinadas	Inspeccion	96.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	24.00	24.00	84.00	1.00	.88
Gestión Administrativa	Emisión de Cartas y Oficios	Document Emitido	180.00	15.00	15.00	15.00	8.00	11.00	5.00	45.00	24.00	136.00	.53	.76
	Emisión de Correos Electrónicosi	Unidad	180.00	15.00	15.00	15.00	18.00	7.00	17.00	45.00	42.00	173.00	.93	.96
	Emisión de Memorando e Informes	Document Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	57.00	38.00	18.00	150.00	113.00	412.00	.75	.69
Mejora de Procesos Internos de la Gerencia	Supervisar, Evaluar y Optimizar los Procesos	Informe	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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	58.00	51.00	44.00	360.00	153.00	541.00	.43	.53
	Informes Internos	Informe	1,020.00	120.00	120.00	120.00	106.00	70.00	58.00	360.00	234.00	549.00	.65	.54
	Notificaciones	Document	1,020.00	120.00	120.00	120.00	58.00	51.00	44.00	360.00	153.00	568.00	.43	.56

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AMELIA ROBLES VIDAL
Gerencia de Autorización y Control (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Atención en Plataforma	Orientación y asesoría personalizada al público	Consulta	13,411.00	1,119.00	1,245.00	819.00	1,426.00	1,397.00	1,189.00	3,183.00	4,012.00	16,079.00	1.26	1.20
Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito	Autorización de Licenc.de Funcionamiento, conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble	Resolucior	3,187.00	256.00	242.00	240.00	245.00	283.00	210.00	738.00	738.00	3,253.00	1.00	1.02
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolucior	2,000.00	161.00	183.00	147.00	212.00	183.00	336.00	491.00	731.00	2,627.00	1.49	1.31
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolucior	134.00	8.00	11.00	11.00	16.00	15.00	18.00	30.00	49.00	156.00	1.63	1.16
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolucior	131.00	18.00	14.00	12.00	20.00	17.00	15.00	44.00	52.00	135.00	1.18	1.03
	Autorización de uso de parques y espacios publicos para realizar eventos	Eventos	1,197.00	123.00	127.00	72.00	151.00	145.00	87.00	322.00	383.00	1,603.00	1.19	1.34
	Autorizaciones en la vía pública y mercado	Autorizacic	1,143.00	109.00	9.00	29.00	149.00	223.00	243.00	147.00	615.00	1,159.00	4.18	1.01
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Accion	3,642.00	327.00	218.00	220.00	572.00	622.00	632.00	765.00	1,826.00	5,095.00	2.39	1.40
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.	Documente Emitido	10,892.00	862.00	749.00	848.00	816.00	738.00	490.00	2,459.00	2,044.00	9,139.00	.83	.84

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AMELIA ROBLES VIDAL
Subgerente de Comercialización

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
REVISADO POR
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
APROBADO POR
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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Atención de expedientes administrativos.	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil (PAPRE).	Documento Emitido	1,950.00	200.00	200.00	200.00	207.00	185.00	160.00	600.00	552.00	3,231.00	.92	1.66
	Emisión de Acta de Fiscalización.	Documento Emitido	1,800.00	200.00	200.00	200.00	207.00	182.00	202.00	600.00	591.00	2,520.00	.99	1.40
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento Emitido	3,300.00	300.00	300.00	300.00	250.00	215.00	239.00	900.00	704.00	4,434.00	.78	1.34
Atención de quejas y/o denuncias	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).	Documento Emitido	2,400.00	300.00	300.00	300.00	308.00	349.00	135.00	900.00	792.00	3,246.00	.88	1.35
	Emisión de Informes Técnicos.	Documento Emitido	900.00	50.00	50.00	50.00	194.00	130.00	129.00	150.00	453.00	1,521.00	3.02	1.69
	Emisión de Acta de Fiscalización.	Documento Emitido	3,900.00	400.00	400.00	400.00	388.00	324.00	185.00	1,200.00	897.00	3,704.00	.75	.95
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento Emitido	5,100.00	250.00	250.00	250.00	600.00	825.00	468.00	750.00	1,893.00	6,242.00	2.52	1.22
	Emisión de Cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos a los administrados.	Documento Emitido	4,200.00	600.00	600.00	600.00	1,800.00	1,427.00	5,182.00	1,800.00	8,409.00	14,887.00	4.67	3.54
	Emisión de Cédula Comunicativa.	Documento Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	66.00	65.00	57.00	150.00	188.00	767.00	1.25	1.28
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	10,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	2,756.00	2,205.00	5,688.00	3,600.00	10,649.00	24,234.00	2.96	2.38
Atención especializada a los adminsitrados	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	Usuario	12,000.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,248.00	1,995.00	1,941.00	3,600.00	5,184.00	17,708.00	1.44	1.48
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Usuario	1,440.00	120.00	120.00	120.00	117.00	148.00	145.00	360.00	410.00	1,659.00	1.14	1.15
	Reuniones personalizadas con el funcionario responsable.	Usuario	240.00	20.00	20.00	20.00	25.00	31.00	28.00	60.00	84.00	236.00	1.40	.98
Control de comercio ambulatorio y/u otras acticvidades	Operativos de Retenciones.	Operativos	720.00	60.00	60.00	60.00	67.00	101.00	88.00	180.00	256.00	853.00	1.42	1.18
	Inicio del procedimiento sancionador (PAPRE).	Documento Emitido	480.00	50.00	50.00	50.00	43.00	66.00	14.00	150.00	123.00	745.00	.82	1.55
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Documento Emitido	840.00	80.00	80.00	80.00	53.00	66.00	75.00	240.00	194.00	1,106.00	.81	1.32

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ZULEYKA DAYDA PRADO MAZA
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Fiscalización y Control

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Evaluación Administrativa.	Revisión de Resoluciones de Sanción Administrativa y Expedientes Adinistrativos (CAVA).	Documento Emitido	**2,400.00**	200.00	200.00	200.00	196.00	226.00	204.00	**600.00**	**626.00**	**2,488.00**	**1.04**	**1.04**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ZULEYKA DAYDA PRADO MAZA
Subgerente de Fiscalización y Control

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

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 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Ejecuciones forsozas	Emisión de Resolución de Medidas Cautelares Previas.	Resolucior	300.00	25.00	25.00	25.00	30.00	28.00	35.00	75.00	93.00	458.00	1.24	1.53
	Emisión de Resolución de Ejecución Coactiva - Ordinaria.	Resolucior	840.00	70.00	70.00	70.00	6.00	5.00	2.00	210.00	13.00	336.00	.06	.40
	Emisión de Resolución de Suspensiónde procedimientos coactivos y otro.	Resolucior	360.00	30.00	30.00	30.00	45.00	46.00	41.00	90.00	132.00	316.00	1.47	.88
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	107.00	85.00	111.00	375.00	303.00	1,441.00	.81	.96
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de Informes, Memorandum, Proveído, Oficios y otros.	Documente Emitido	4,800.00	400.00	400.00	400.00	517.00	475.00	688.00	1,200.00	1,680.00	6,949.00	1.40	1.45
Elaboración de notificaciones de prevención.	Emisión de Resolución de Sanción Administrativa (RESAD).	Resolucior	4,500.00	450.00	450.00	450.00	509.00	1,516.00	894.00	1,350.00	2,919.00	8,705.00	2.16	1.93
	Emisión de Carta Interna dejando sin efecto la Notificación de Prevención (CINT).	Documente Emitido	3,300.00	300.00	300.00	300.00	206.00	382.00	1,058.00	900.00	1,646.00	8,322.00	1.83	2.52
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	6,600.00	550.00	550.00	550.00	715.00	1,898.00	1,952.00	1,650.00	4,565.00	17,207.00	2.77	2.61
Evaluación de recursos de reconsideración.	Emisión de Resoluciones Subgerenciales (RESO).	Resolucior	1,320.00	120.00	120.00	120.00	147.00	124.00	155.00	360.00	426.00	1,714.00	1.18	1.30
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	1,320.00	120.00	120.00	120.00	147.00	124.00	155.00	360.00	426.00	1,714.00	1.18	1.30
Inspecciones	Incio del procedimiento sancionador (PAPRE).	Documente Emitido	1,500.00	150.00	150.00	150.00	200.00	242.00	127.00	450.00	569.00	2,324.00	1.26	1.55
	Emisión de Informes Técnicos.	Documente Emitido	390.00	40.00	40.00	40.00	105.00	75.00	52.00	120.00	232.00	665.00	1.93	1.71
	Emisión de Medidas Cautelares Previas.	Resolucior	240.00	20.00	20.00	20.00	18.00	21.00	24.00	60.00	63.00	274.00	1.05	1.14
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Documente Emitido	2,400.00	150.00	150.00	150.00	200.00	114.00	151.00	450.00	465.00	3,019.00	1.03	1.26
	Notificación de Documentos emitidos.	Persona Atendida	2,130.00	210.00	210.00	210.00	523.00	452.00	354.00	630.00	1,329.00	5,054.00	2.11	2.37
Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas	Operativos de Decomiso.	Operativos	420.00	35.00	35.00	35.00	25.00	27.00	22.00	105.00	74.00	567.00	.70	1.35
	Emisión de Acta de Fiscalización.	Documente Emitido	2,280.00	300.00	300.00	300.00	305.00	327.00	218.00	900.00	850.00	3,466.00	.94	1.52
	inicio del Procedimiento Sancionador (PAPRE).	Documente Emitido	2,400.00	300.00	300.00	300.00	285.00	352.00	134.00	900.00	771.00	3,525.00	.86	1.47
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Documente Emitido	3,600.00	300.00	300.00	300.00	350.00	362.00	373.00	900.00	1,085.00	4,209.00	1.21	1.17

MUNICIPALIDAD DE ANCON
ZULEYKA DAYDA PRADO MAZA
Subgerente
Subgerencia de Fiscalización y Control
V°B°

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 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas	Acciones Preventivas.	Resolucior	180.00	25.00	25.00	25.00	12.00	7.00	11.00	75.00	30.00	209.00	.40	1.16

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ZULEYKA DAYDA PRADO MAZA
Subgerente de Fiscalización y Control
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones Basica a solicitud de parte	Inspeccion	3,760.00	320.00	300.00	300.00	192.00	204.00	173.00	920.00	569.00	3,245.00	.62	.86
	Inspección Técnica de Seguridad en Edificaciones de Detalle a solicitud de parte	Inspeccion	480.00	40.00	40.00	40.00	43.00	40.00	25.00	120.00	108.00	598.00	.90	1.25
	Inspección técnica previa a eventos y/o espectaculos hasta 3000 expectadores	Inspeccion	78.00	8.00	6.00	10.00	18.00	20.00	18.00	24.00	56.00	127.00	2.33	1.63
	Visitas de Seguridad en Edificaciones - VISE	Inspeccion	380.00	30.00	40.00	40.00	109.00	77.00	120.00	110.00	306.00	795.00	2.78	2.09
Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles (obras y predios en mal estado)	Inspeciones de evaluación a inmuebles	Inspeccion	78.00	6.00	6.00	6.00	25.00	32.00	29.00	18.00	86.00	189.00	4.78	2.42
Concientizar e instruir a la población con prácticas seguras para la resiliencia	Capacitaciones en temas de prevención de desastres	Persona Capacitad	2,850.00	250.00	200.00	150.00	122.00	227.00	90.00	600.00	439.00	1,883.00	.73	.66
	Simulacros de evacuación para casos de sismo	Reporte	68.00	6.00	6.00	4.00	22.00	7.00	.00	16.00	29.00	46.00	1.81	.68
	Desarrollo de campañas comunicacionales para la gestión del riesgo de desastres	Campaña	5.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	2.00	2.00	23.00	1.00	4.60
Implementación de brigadas,administ.y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres	Organización, instrucción, entrenamiento y equipamiento de brigadas	Participant	100.00	10.00	10.00	.00	40.00	44.00	.00	20.00	84.00	158.00	4.20	1.58
	Operación y mantenimiento de los almacenes soterrados	Informe	6.00	1.00	.00	1.00	2.00	.00	.00	2.00	2.00	11.00	1.00	1.83

MUNICIPALIDAD DE ... Subgerencia de Defensa Civil
ZARA TERESA SANTILLAN TAPUR
Subgerente
V°B°

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Implementación de brigadas,administ.y almacenamiento de bienes para la asistencia frente a desastres	Reabastecimiento de los almacenes soterrados	Informe	4.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	.00	1.00	3.00	14.00	3.00	3.50

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ZARA TERESA SANTILLAN TAFUR
Subgerente de Defensa Civil
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

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** 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 ESPECIFICO Planificar e implementar las políticas de desarrollo urbano ambiental del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
PROPONER, FORMULAR Y EJECUTAR ESTUDIOS, PROYECTOS, PLANES Y NORMA DE PLANIFICACIÓN URBANA DISTRITAL	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbana	Document	6.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	3.00	2.00	4.00	10.00	2.00	1.67
	Atención de expedientes de cambio de zonificación	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	elaboración de anteproyectos urbanísticos	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	2.00	4.00	3.00	3.00	9.00	18.00	3.00	1.50
	Investigar, formular e implementar proyectos pilotos, normativos e instrumentos de gestión	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	5.00	1.00	1.25
	Elaboración del Plan de Movilidad	Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	4.00	.00	1.33
GESTIONAR LA REVALORACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL PATRIMONIO INMUEBLE DISTRITAL	Evaluar y actualizar los inmuebles y espacios con valor patrimonial y administrar su registro.	Document	4.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	4.00	14.00	4.00	3.50
	Coordinar c/ entidades para fomentar la revaloración y conservación del patrim. inmueble distrital	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	8.00	7.00	3.00	3.00	18.00	26.00	6.00	2.17
	Elaborar y actualizar instrumentos de gesión para revaloración de patrimonio inmueble del distrito	Document	4.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	.00	1.00	3.00	3.00	3.00	.75
BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO A UNIDADES ORGÁNICAS EN ASUNTOS REFERIDOS A LA PLANIFICACIÓN URBANA	Desarrollar criterios de interpretación y aplicación de normas en materia de planificación urbana	Document	69.00	6.00	6.00	6.00	6.00	9.00	11.00	18.00	26.00	228.00	1.44	3.30

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 ESPECIFICO Planificar e implementar las políticas de desarrollo urbano ambiental del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
BRINDAR ASESORAMIENTO TÉCNICO A UNIDADES ORGÁNICAS EN ASUNTOS REFERIDOS A LA PLANIFICACIÓN URBANA	Capacitación a personal técnico para la aplicación, supervisión y fiscalización en normativa urbana.	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	4.00	1.00	1.00
EVALUAR LAS INVERSIONES PRIVADAS	Revisión de Contratos de concesión	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	3.00	2.00	12.00	.67	1.00
	Admisión a trámite de las iniciativas privadas	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	5.00	.00	.42
	Evaluación de iniciativas privadas	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Conducción de procesos de promoción de la Inversión Privada	Document	2.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.50
GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Atender solicitudes de información.	Document	325.00	30.00	30.00	30.00	121.00	78.00	83.00	90.00	282.00	1,011.00	3.13	3.11
SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN URBANA.	Difusión y comuniación de las actividades, logros y otros aspectos relacionados al desarrollo urbano	Document	4.00	.00	.00	1.00	4.00	2.00	.00	1.00	6.00	9.00	6.00	2.25
	Coordinación c/ personla, funcionarios de las áreas y organizaciones públics y privadas.	Document	10.00	2.00	1.00	2.00	3.00	.00	1.00	5.00	4.00	14.00	.80	1.40

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FATIMA GOMERO DENEGRI
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

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** 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO Contar con estudios que permita la elaboración de proyectos

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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	2.00	.00	.67

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
FATIMA GOMERO DENEGRI
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

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 ESPECIFICO Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos miraflorinos a traves de una adecuada gestión ambiental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestion de documentos	Elaboración de proy. de convenios, informes de opinión técnica, memorándums, informes, cartas y otro	Document Emitido	1,530.00	100.00	120.00	100.00	150.00	100.00	116.00	320.00	366.00	1,612.00	1.14	1.05
Gestión integral de la calidad ambiental	Seguimiento de la calidad ambiental	Informe	17.00	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	5.00	5.00	15.00	1.00	.88
	Control de la calidad ambiental	Operativos	32.00	1.00	1.00	2.00	.00	.00	4.00	4.00	4.00	56.00	1.00	1.75
	Prevención de la contaminación ambiental	Establecim	447.00	35.00	43.00	38.00	1.00	.00	115.00	116.00	116.00	464.00	1.00	1.04
	Atención a quejas vecinales	Inspeccion	133.00	8.00	12.00	10.00	11.00	9.00	11.00	30.00	31.00	148.00	1.03	1.11
Gobernanza, cultura y ciudadanía ambiental	Eduación y cultura ambiental	Persona	4,200.00	210.00	180.00	140.00	864.00	531.00	56.00	530.00	1,451.00	9,745.00	2.74	2.32
	Institucionalidad ambiental	Informe	37.00	1.00	5.00	1.00	2.00	3.00	3.00	7.00	8.00	40.00	1.14	1.08
	Programa de Ecoeficiencia	Persona	375.00	.00	.00	120.00	22.00	.00	120.00	120.00	142.00	1,027.00	1.18	2.74
Promoción de Buenas Prácticas Ambientales	Recolección de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE)	Kilogramo	480.00	40.00	40.00	40.00	.00	73.20	200.00	120.00	273.20	838.40	2.28	1.75
	Recolección de aceite vegetal usado (AVU)	Galones	72.00	6.00	6.00	6.00	.00	12.00	87.30	18.00	99.30	290.74	5.52	4.04
	Programa Ecohogares	Persona	1,200.00	100.00	100.00	100.00	45.00	23.00	8.00	300.00	76.00	311.00	.25	.26
	Programa de promoción de la investigación en temas ambientales	Investigaci	9.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	3.00	.00	18.00	.00	2.00
Segregación en la Fuente, Recolección de RRSS y formalización de recicladores	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	600.00	50.00	50.00	50.00	49.42	68.09	58.39	150.00	175.90	708.78	1.17	1.18
	Control y Monitoreo del Programa de Segregación en la Fuente	Informe	120.00	10.00	10.00	10.00	12.00	9.00	11.00	30.00	32.00	120.00	1.07	1.00
	Incorporación de viviendas	Viviendas	300.00	25.00	25.00	25.00	92.00	238.00	36.00	75.00	366.00	1,066.00	4.88	3.55
	Incorporación de comercios	Establecim	60.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	81.00	.00	1.35
	Capacitación en el Programa "Basura que no es Basura"	Persona	240.00	20.00	20.00	20.00	40.00	134.00	.00	60.00	174.00	870.00	2.90	3.63
	Fortalecimiento de las asociaciones de recicladores	Persona	90.00	15.00	.00	15.00	.00	17.00	.00	30.00	17.00	38.00	.57	.42

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 ESPECIFICO Mejorar la calidad de vida de los ciudadanos miraflorinos a traves de una adecuada gestión ambiental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Difusión de la Educación Ambiental y la Participación Ciudadana en el Manejo de Residuos Solidos	Promoción de la participación ciudadana para el manejo de RR.SS.	Persona	5.00	.00	.00	2.00	4.00	2.00	.00	2.00	6.00	19.00	3.00	3.80
	Fortalecimiento de la cultura ambiental para el manejo de RR.SS.	Campaña	5.00	.00	.00	2.00	.00	4.00	1.00	2.00	5.00	8.00	2.50	1.60

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
DAVID ALBUJAR MESTA
Subgerente de Desarrollo Ambiental (e)
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

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** 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 ESPECIFICO 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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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	485.00	416.00	346.00	1,500.00	1,247.00	5,214.00	.83	.87
Saneamiento de la propiedad municipal	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal	Unidad	4.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	6.00	1.00	1.50
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	73.00	75.00	53.00	300.00	201.00	838.00	.67	.70
	Actualización de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	1,800.00	150.00	150.00	150.00	55.00	65.00	140.00	450.00	260.00	1,534.00	.58	.85
Elaboración y digitalización de documentos	Emisión de documentos internos y extrernos	Unidad	6,000.00	500.00	500.00	500.00	349.00	383.00	322.00	1,500.00	1,054.00	3,962.00	.70	.66
	Escaneo y digitalización de documento administrativos de gestión	Unidad	423,000.00	35,000.00	30,000.00	40,000.00	20,808.00	27,048.00	30,146.00	105,000.00	78,002.00	500,993.00	.74	1.18
Mantenimiento de la base de informacion catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	10,000.00	800.00	800.00	800.00	173.00	340.00	430.00	2,400.00	943.00	5,352.00	.39	.54
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad	405.00	30.00	30.00	30.00	25.00	21.00	12.00	90.00	58.00	304.00	.64	.75
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad	34,200.00	10,500.00	7,000.00	3,000.00	8,042.00	5,629.00	4,425.00	20,500.00	18,096.00	29,042.00	.88	.85
	Reproducción y copia de planos	Unidad	1,000.00	80.00	80.00	80.00	326.00	439.00	280.00	240.00	1,045.00	4,103.00	4.35	4.10

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Balance y programación de las obras públicas municipales	Evaluación de la ejecución de obras y propuesta de programación	Document	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia	Emitir resoluciones de apelación de segunda instancia y resoluciones de ejecución de obras y servici	Resolucior	42.00	2.00	5.00	2.00	6.00	1.00	7.00	9.00	14.00	79.00	1.56	1.88
Emitir documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandos e informes	Document	240.00	20.00	20.00	20.00	69.00	66.00	66.00	60.00	201.00	852.00	3.35	3.55
Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances en la ejecución de las obras y proyectos	Sesion	12.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	24.00	3.00	2.00
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	78.00	1.00	1.08
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	6.00	10.00	10.00	12.00	26.00	72.00	2.17	1.50

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de Areas Verdes	M2	8,836,788.00	736,399.00	736,399.00	736,399.00	752,731.31	753,418.81	753,418.81	2,209,197.00	2,259,568.93	9,004,829.00	1.02	1.02
	Fiscalización del servicio de recojo de maleza generado por el mantenimiento de àreas verdes pública	Tonelada	2,904.00	252.00	228.00	252.00	241.08	244.82	227.24	732.00	713.14	2,798.49	.97	.96
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	336,826.60	336,976.60	337,126.60	338,178.38	338,178.38	338,178.38	1,010,929.80	1,014,535.14	4,043,440.56	1.00	1.00
	Crecimiento con más áreas verdes en zonas de playas, acantilados y zonas no concesionadas	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00	.00	.00	.00	450.00	.00	1,975.00	.00	1.10
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas.	M2	1,200.00	100.00	100.00	100.00	.00	300.00	.00	300.00	300.00	1,300.00	1.00	1.08
	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	24.00	1.00	1.00
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	540.00	45.00	45.00	45.00	210.00	65.00	50.00	135.00	325.00	546.00	2.41	1.01
	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes públicas	Document	604.00	52.00	50.00	48.00	52.00	50.00	48.00	150.00	150.00	604.00	1.00	1.00
Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano de limpieza pública	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la via pública y otro	Kilometro	64,970.00	5,518.00	5,340.00	5,518.00	5,383.95	5,234.88	5,394.34	16,376.00	16,013.17	63,312.99	.98	.97
Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos municipale	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos	Tonelada	63,122.00	5,360.00	5,187.00	5,360.00	4,815.40	4,817.72	5,296.99	15,907.00	14,930.11	58,891.93	.94	.93
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	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	78.00	78.00	312.00	1.00	1.00
Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas	Elaboración de documentos	Document	1,440.00	120.00	120.00	120.00	109.00	123.00	151.00	360.00	383.00	1,761.00	1.06	1.22

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE MIRAFLORES
ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LLANOS
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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 púb	Accion	**12.00**	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	**3.00**	**3.00**	**12.00**	**1.00**	**1.00**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LAÑAS
Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 ESPECIFICO Reducir las ocurrencias de hechos delictivos en el distrito de Miraflores.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Administración gerencial	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Registro	377.00	32.00	31.00	32.00	31.00	30.00	31.00	95.00	92.00	371.00	.97	.98
	Documentos administrativos	Documento	1,560.00	130.00	130.00	130.00	153.00	197.00	208.00	390.00	558.00	2,172.00	1.43	1.39
Alerta Miraflores	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	111,690.00	9,486.00	9,180.00	9,486.00	18,462.00	19,516.00	21,462.00	28,152.00	59,440.00	184,989.00	2.11	1.66
	Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	110,104.00	9,300.00	9,000.00	9,301.00	9,000.00	8,585.00	9,001.00	27,601.00	26,586.00	108,282.00	.96	.98
	Plataforma única de monitoreo y análisis	Documento	18.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	3.00	5.00	5.00	18.00	1.00	1.00
	Plataforma de social media	Registro	25,792.00	2,190.00	2,120.00	2,191.00	229.00	288.00	286.00	6,501.00	803.00	6,882.00	.12	.27
	Portafolio del servicio administrativo	Documento	2,028.00	169.00	169.00	169.00	145.00	190.00	167.00	507.00	502.00	2,129.00	.99	1.05
	Desarrollo de la capacidad	Capacitaci	5.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	3.00	6.00	1.50	1.20
Comunidad recibe acciones de prevención	Programa educativo	Persona Capacitada	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	50.00	.00	1.00
	Comité distrital de seguridad ciudadana	Accion	55.00	4.00	4.00	7.00	4.00	4.00	4.00	15.00	12.00	48.00	.80	.87
	Folletería informativa	Folleto	12,000.00	.00	.00	2,000.00	.00	1,000.00	.00	2,000.00	1,000.00	11,000.00	.50	.92
	Programa Red de Voluntariado	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	36.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
MIGUEL ANGEL CUEVA 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 SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO Reducir las ocurrencias de hechos delictivos en el distrito de Miraflores.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Mejoramiento del servicio de seguridad ciudadana	Adquisición de unidades moviles	Vehiculos	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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.

OBJETIVO ESPECIFICO Lograr un adecuado ordenamiento de tránsito y el transporte dentro del distrito.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Mejoramiento del servicio de control de trafico en las zonas 3, 5, 8, 10 y 11	Estudio definitivo	Expediente Tecnico	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
MIGUEL ANGEL PUESTA 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 SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL Garantizar y mejorar los niveles de seguridad ciudadana en el distrito.

OBJETIVO ESPECIFICO Reducir las ocurrencias de hechos delictivos en el distrito de Miraflores.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Mejoramiento de estructuras y equipamiento de intersecciones semaforizadas en el Distrito	Estudio de pre-inversión	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Ampliacion 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
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	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
APROBADO POR
Gerente Municipal

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 ESPECIFICO Fortalecer las acciones de prevención, control y vigilancia, articuladas con las instituciones públicas-privadas y la comunidad organizada.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Fortalecimiento del Capital Humano	Capacitación del cuerpo de serenazgo	Capacitaci	18.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	4.00	4.00	18.00	1.00	1.00
	Charlas de acercamiento a la población	Persona Capacitad	5,475.00	465.00	450.00	465.00	2,231.00	1,637.00	1,431.00	1,380.00	5,299.00	24,002.00	3.84	4.38
Servicios de Vigilancia y Control del Distrito	Atenciones Medicas	Registro	6,570.00	558.00	540.00	558.00	496.00	427.00	461.00	1,656.00	1,384.00	5,522.00	.84	.84
	Patrullaje vehicular movil y motorizado	Registro	180,675.00	15,345.00	14,850.00	15,345.00	18,575.00	18,839.00	18,429.00	45,540.00	55,843.00	192,879.00	1.23	1.07
	Patrullaje no motorizado	Registro	163,510.00	13,733.00	13,290.00	14,198.00	12,358.00	12,428.00	12,232.00	41,221.00	37,018.00	155,284.00	.90	.95
	Operativos	Registro	7,683.00	651.00	630.00	651.00	1,401.00	1,284.00	1,437.00	1,932.00	4,122.00	16,304.00	2.13	2.12
	Patrullaje Integrado	Sector	1,095.00	93.00	90.00	93.00	298.00	164.00	198.00	276.00	660.00	3,698.00	2.39	3.38
	Documentos administrativos	Document	1,920.00	160.00	160.00	160.00	157.00	144.00	128.00	480.00	429.00	2,014.00	.89	1.05
Programa Canino	Evaluacion medica-veterinaria	Unidad	156.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	39.00	39.00	156.00	1.00	1.00
	Alimentación de canes	Kilogramo	2,609.75	221.65	214.50	221.65	206.70	190.80	190.80	657.80	588.30	2,650.70	.89	1.02
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	180.00	17.00	17.00	13.00	11.00	4.00	2.00	47.00	17.00	86.00	.36	.48
Mantenimiento y reposición de vehiculo para patrullaje por sector	Mantenimiento y reposición de vehiculo para patrullaje por sector	Vehiculos	453.00	.00	151.00	.00	.00	.00	.00	151.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Subgerente de Serenazgo

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
REVISADO POR
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 ESPECIFICO Lograr un adecuado ordenamiento de tránsito y el transporte dentro del distrito.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio transporte público y de carga.	Registro	8,100.00	850.00	850.00	850.00	1,195.00	850.00	741.00	2,550.00	2,786.00	8,225.00	1.09	1.02
	Orientación al tránsito e información al transeunte.	Registro	40,638.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	2,403.00	2,023.00	2,589.00	4,500.00	7,015.00	37,748.00	1.56	.93
	Supervición de las interferencias de vías.	Registro	762.00	70.00	70.00	70.00	78.00	47.00	65.00	210.00	190.00	14,240.00	.90	18.69
	Servicio de auxilio vial.	Registro	6,984.00	582.00	582.00	582.00	444.00	393.00	411.00	1,746.00	1,248.00	5,368.00	.71	.77
	Servicio de grúa.	Registro	1,128.00	94.00	94.00	94.00	34.00	55.00	65.00	282.00	154.00	1,122.00	.55	.99
	Erradicación de vehículos abandonados.	Registro	324.00	3.00	3.00	3.00	40.00	9.00	40.00	9.00	89.00	341.00	9.89	1.05
Seguridad Viál	Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	5,880.00	800.00	800.00	800.00	.00	1,700.00	.00	2,400.00	1,700.00	6,930.00	.71	1.18
	Programación de educación vial con niños y adolescentes	Persona	2,460.00	110.00	110.00	110.00	.00	1,468.00	.00	330.00	1,468.00	3,558.00	4.45	1.45
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	840.00	90.00	90.00	90.00	.00	.00	.00	270.00	.00	785.00	.00	.93
	Investigación del observatoria de accidentes de tránsito	Documento	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	1.00	3.00	9.00	7.00	33.00	.78	.92
	Análisis e investigación estadística de la SGMUSV	Documento	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00
Evaluación de condiciones viales	Evaluaciones y Propuestas técnicas.	Documento	720.00	60.00	60.00	60.00	59.00	46.00	77.00	180.00	182.00	793.00	1.01	1.10
	Planteamiento del tránsito vial.	Documento	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	24.00	1.00	1.00
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical.	Unidad	1,080.00	90.00	90.00	90.00	28.00	95.00	158.00	270.00	281.00	1,066.00	1.04	.99
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica.	Unidad	6,000.00	500.00	500.00	500.00	315.00	486.00	605.00	1,500.00	1,406.00	5,588.00	.94	.93
Gestión administrativa	Elaboración de documentos diversos.	Documento Emitido	3,269.00	267.00	267.00	267.00	355.00	340.00	250.00	801.00	945.00	2,933.00	1.18	.90
	Fortalecimieno del capital humano.	Persona Capacitad	1,068.00	89.00	89.00	89.00	92.00	.00	.00	267.00	92.00	877.00	.34	.82

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ARMANDO MENDOZA GARCIA
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

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 ESPECIFICO Lograr un adecuado ordenamiento de tránsito y el transporte dentro del distrito.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestión administrativa	Atención vecinal	Persona Atendida	1,980.00	165.00	165.00	165.00	69.00	87.00	27.00	495.00	183.00	1,439.00	.37	.73

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL HUERTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MESA 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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestion Administrativa	Emisión documentos administrativos	Documento Emitido	1,900.00	150.00	150.00	200.00	151.00	126.00	164.00	500.00	441.00	1,784.00	.88	.94
Cohesión Social	Fortalecimiento de la Identidad Comunitaria	Persona	22,550.00	3,000.00	1,500.00	3,000.00	2,500.00	1,300.00	3,050.00	7,500.00	6,850.00	18,675.00	.91	.83
Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa	Talleres de Emprendimiento e Innovación	Participant	2,455.00	155.00	155.00	75.00	190.00	200.00	100.00	385.00	490.00	1,390.00	1.27	.57
	Servicios Educativos	Alumno	10,320.00	590.00	790.00	790.00	590.00	795.00	790.00	2,170.00	2,175.00	10,811.00	1.00	1.05
Programas Sociales	Pensión 65	Persona	36.00	3.00	3.00	3.00	26.00	23.00	23.00	9.00	72.00	281.00	8.00	7.81
	Unidad de Focalización de Hogares -SISFOH	Persona	1,068.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,163.00	.00	1.09

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 ESPECIFICO Contribuir con el desarrollo integral de las personas, promoviendo la actividad fisica por medio del Deporte y la Recreacion.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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
	Adquisición de implementos para gimnasio	Equipo	23.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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	3.00	.00	3.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

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 DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH	Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH	Padron	9.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	7.00	1.00	.78

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Estudios de Pre-inversión	Elaboración de estudios para el mejoramiento el acceso a los servicios y programas sociales, cultura	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestion Administrativa	Emisión documentos administrativos	Document Emitido	1,900.00	150.00	150.00	200.00	151.00	126.00	164.00	500.00	441.00	1,784.00	.88	.94
Cohesión Social	Fortalecimiento de la Identidad Comunitaria	Persona	22,550.00	3,000.00	1,500.00	3,000.00	2,500.00	1,300.00	3,050.00	7,500.00	6,850.00	18,675.00	.91	.83
Fortalecimiento de Capacidades en la Comunidad Educativa	Talleres de Emprendimiento e Innovación	Participant	2,455.00	155.00	155.00	75.00	190.00	200.00	100.00	385.00	490.00	1,390.00	1.27	.57
	Servicios Educativos	Alumno	10,320.00	590.00	790.00	790.00	590.00	795.00	790.00	2,170.00	2,175.00	10,811.00	1.00	1.05
Programas Sociales	Pensión 65	Persona	36.00	3.00	3.00	3.00	26.00	23.00	23.00	9.00	72.00	281.00	8.00	7.81
	Unidad de Focalización de Hogares -SISFOH	Persona	1,068.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,163.00	.00	1.09

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 ESPECIFICO Contribuir con el desarrollo integral de las personas, promoviendo la actividad fisica por medio del Deporte y la Recreacion.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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
	Adquisición de implementos para gimnasio	Equipo	23.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
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	3.00	.00	3.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH	Sistema de Focalización de Hogares - SISFOH	Padron	9.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	7.00	1.00	.78

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

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 gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al desarrollo y bienestar de la Comunidad

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Estudios de Pre-inversión	Elaboración de estudios para el mejoramiento el acceso a los servicios y programas sociales, cultura	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
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 ESPECIFICO Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestión Administrativa	Emisión documentos	Document Emitido	931.00	80.00	80.00	80.00	59.00	89.00	86.00	240.00	234.00	930.00	.98	1.00
Servicios Municipales para contribuir con el Desarrollo Humano	Atención social a población vulnerable y promoción del empleo	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	431.00	513.00	469.00	375.00	1,413.00	3,433.00	3.77	2.29
	Elaboración de menús nutritivos	Racion	85,225.00	6,983.00	6,849.00	5,800.00	8,331.00	7,331.00	7,164.00	19,632.00	22,826.00	94,847.00	1.16	1.11
	Elaboración productos de panificación	Racion	507,468.00	45,231.00	41,256.00	49,458.00	55,638.00	48,828.00	44,608.00	135,945.00	149,074.00	573,735.00	1.10	1.13
	Servicio Atención a personas con discapacidad y promoc de sus derechos (Omaped)	Persona Atendida	1,330.00	150.00	100.00	100.00	188.00	201.00	111.00	350.00	500.00	1,790.00	1.43	1.35
	Servicios para Adultos Mayores en los CIAMS	Persona Atendida	28,828.00	2,728.00	2,290.00	2,174.00	2,871.00	2,190.00	3,365.00	7,192.00	8,426.00	32,478.00	1.17	1.13
Promoción de entornos saludables y servicios de salud preventiva	Emisión de Certificaciones de Salud	Accion	5,776.00	518.00	495.00	424.00	1,197.00	1,137.00	927.00	1,437.00	3,261.00	15,215.00	2.27	2.63
	Servicio Promoción de enfermedades zoonóticas	Accion	3,950.00	350.00	350.00	350.00	644.00	502.00	406.00	1,050.00	1,552.00	4,717.00	1.48	1.19
	Promoción de Alimentación Saludable	Persona	5,730.00	700.00	500.00	200.00	759.00	905.00	345.00	1,400.00	2,009.00	7,484.00	1.44	1.31
	Campaña de Servicios de Salud	Accion	11,399.00	894.00	828.00	734.00	1,131.00	1,028.00	1,199.00	2,456.00	3,358.00	14,268.00	1.37	1.25
Vigilancia sanitaria para la prevención de ETAS	Inspecciones higienico sanitarias a establecimientos del distrito.	Inspeccion	3,170.00	260.00	260.00	260.00	260.00	267.00	258.00	780.00	785.00	3,309.00	1.01	1.04
	Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas.	Capacitaci	16.00	2.00	2.00	1.00	3.00	3.00	1.00	5.00	7.00	29.00	1.40	1.81

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JESÚS MAMANI ROMERO
Subgerente G.D.H.
V°B°
Subgerencia de Salud y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

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 ESPECIFICO Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente	Atención y Promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevenc violencia contra la mujer	Persona Atendida	8,740.00	788.00	1,015.00	496.00	1,485.00	1,327.00	1,398.00	2,299.00	4,210.00	11,152.00	1.83	1.28

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JESÚS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO -
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°

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 ESPECIFICO Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestión Administrativa	Emisión documentos	Document Emitido	931.00	80.00	80.00	80.00	59.00	89.00	86.00	240.00	234.00	930.00	.98	1.00
Servicios Municipales para contribuir con el Desarrollo Humano	Atención social a población vulnerable y promoción del empleo	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	431.00	513.00	469.00	375.00	1,413.00	3,433.00	3.77	2.29
	Elaboración de menús nutritivos	Racion	85,225.00	6,983.00	6,849.00	5,800.00	8,331.00	7,331.00	7,164.00	19,632.00	22,826.00	94,847.00	1.16	1.11
	Elaboración productos de panificación	Racion	507,468.00	45,231.00	41,256.00	49,458.00	55,638.00	48,828.00	44,608.00	135,945.00	149,074.00	573,735.00	1.10	1.13
	Servicio Atención a personas con discapacidad y promoc de sus derechos (Omaped)	Persona Atendida	1,330.00	150.00	100.00	100.00	188.00	201.00	111.00	350.00	500.00	1,790.00	1.43	1.35
	Servicios para Adultos Mayores en los CIAMS	Persona Atendida	28,828.00	2,728.00	2,290.00	2,174.00	2,871.00	2,190.00	3,365.00	7,192.00	8,426.00	32,478.00	1.17	1.13
Promoción de entornos saludables y servicios de salud preventiva	Emisión de Certificaciones de Salud	Accion	5,776.00	518.00	495.00	424.00	1,197.00	1,137.00	927.00	1,437.00	3,261.00	15,215.00	2.27	2.63
	Servicio Promoción de enfermedades zoonóticas	Accion	3,950.00	350.00	350.00	350.00	644.00	502.00	406.00	1,050.00	1,552.00	4,717.00	1.48	1.19
	Promoción de Alimentación Saludable	Persona	5,730.00	700.00	500.00	200.00	759.00	905.00	345.00	1,400.00	2,009.00	7,484.00	1.44	1.31
	Campaña de Servicios de Salud	Accion	11,399.00	894.00	828.00	734.00	1,131.00	1,028.00	1,199.00	2,456.00	3,358.00	14,268.00	1.37	1.25
Vigilancia sanitaria para la prevención de ETAS	Inspecciones higienico sanitarias a establecimientos del distrito.	Inspeccion	3,170.00	260.00	260.00	260.00	260.00	267.00	258.00	780.00	785.00	3,309.00	1.01	1.04
	Fortalecimiento de las buenas prácticas de manufactura y manipulación de alimentos y bebidas.	Capacitaci	16.00	2.00	2.00	1.00	3.00	3.00	1.00	5.00	7.00	29.00	1.40	1.81

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JESÚS MIMANI ROMERO
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Salud y Bienestar Social

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

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 ESPECIFICO Promover adecuados estilos de vida saludable en la población miraflorina, con énfasis en la población Adultos Mayores y personas con discapacidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Defensoría Municipal al Niño y al Adolescente	Atención y Promoción de derechos de los niños/as y adolescentes y prevenc violencia contra la mujer	Persona Atendida	8,740.00	788.00	1,015.00	496.00	1,485.00	1,327.00	1,398.00	2,299.00	4,210.00	11,152.00	1.83	1.28

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JESÚS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - GERENTE DE DESARROLLO HUMANO -
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420004 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION

OBJETIVO GENERAL Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir con el desarrollo integral de las personas, promoviendo la actividad fisica por medio del Deporte y la Recreacion.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
GESTION ADMINISTRATIVA	Procesar Informes, Cartas, Oficios, Memos, Pecosas, Requerimientos, Resoluciones.	Document Emitido	839.00	75.00	72.00	22.00	29.00	24.00	26.00	169.00	79.00	434.00	.47	.52
	Aiquiler de Espacios Deportivos	Alquiler	25,391.00	2,036.00	2,033.00	1,834.00	2,162.00	2,195.00	2,098.00	5,903.00	6,455.00	25,831.00	1.09	1.02
GESTION DE LA ACTIVIDAD FISICA PARA EL DESARROLLO HUMANO	Programa de Escuelas Deportivas Municipales	Alumno	3,045.00	135.00	135.00	15.00	217.00	246.00	247.00	285.00	710.00	4,336.00	2.49	1.42
	Programa de Talentos Deportivos Municipales	Alumno	960.00	120.00	120.00	.00	25.00	25.00	25.00	240.00	75.00	190.00	.31	.20
	Eventos Deportivos (Local - Nacional)	Participant	5,790.00	980.00	270.00	50.00	800.00	1,500.00	300.00	1,300.00	2,600.00	7,466.00	2.00	1.29
	Programa Deportivo en el Centro Promotor de Tenis	Usuario	956.00	108.00	.00	.00	225.00	255.00	190.00	108.00	670.00	3,384.00	6.20	3.54
	Programa, Incremento de la Practica de Actividades Fisicas, Deportivas y Recreativas en la Poblacion	Participant	1,410.00	130.00	130.00	50.00	190.00	210.00	50.00	310.00	450.00	2,497.00	1.45	1.77
RENUEVATE CON MIRAFLORES	Renuevate con Miraflores en Espacios Publicos	Participant	50,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,200.00	4,000.00	5,000.00	12,000.00	13,200.00	53,600.00	1.10	1.07

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JUAN JOSE TAN CANTINET
Subgerente de Deportes y Recreación
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420004 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION

OBJETIVO GENERAL Promover estilos de vida saludable que contribuyan a lograr el bienestar personal y de la Comunidad

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir con el desarrollo integral de las personas, promoviendo la actividad fisica por medio del Deporte y la Recreacion.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
GESTION ADMINISTRATIVA	Procesar Informes, Cartas, Oficios, Memos, Pecosas, Requerimientos, Resoluciones.	Document Emitido	839.00	75.00	72.00	22.00	29.00	24.00	26.00	169.00	79.00	434.00	.47	.52
	Alquiler de Espacios Deportivos	Alquiler	25,391.00	2,036.00	2,033.00	1,834.00	2,162.00	2,195.00	2,098.00	5,903.00	6,455.00	25,831.00	1.09	1.02
GESTION DE LA ACTIVIDAD FISICA PARA EL DESARROLLO HUMANO	Programa de Escuelas Deportivas Municipales	Alumno	3,045.00	135.00	135.00	15.00	217.00	246.00	247.00	285.00	710.00	4,336.00	2.49	1.42
	Programa de Talentos Deportivos Municipales	Alumno	960.00	120.00	120.00	.00	25.00	25.00	25.00	240.00	75.00	190.00	.31	.20
	Eventos Deportivos (Local - Nacional)	Participant	5,790.00	980.00	270.00	50.00	800.00	1,500.00	300.00	1,300.00	2,600.00	7,466.00	2.00	1.29
	Programa Deportivo en el Centro Promotor de Tenis	Usuario	956.00	108.00	.00	.00	225.00	255.00	190.00	108.00	670.00	3,384.00	6.20	3.54
	Programa, Incremento de la Practica de Actividades Fisicas, Deportivas y Recreativas en la Poblacion	Participant	1,410.00	130.00	130.00	50.00	190.00	210.00	50.00	310.00	450.00	2,497.00	1.45	1.77
RENUEVATE CON MIRAFLORES	Renuevate con Miraflores en Espacios Publicos	Participant	50,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,200.00	4,000.00	5,000.00	12,000.00	13,200.00	53,600.00	1.10	1.07

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JUAN JOSE CANTINET
Subgerente de Deportes y Recreacion
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO Atención a Personas en estado de vulnerabilidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestión Administrativa PVL	Emisión de documento	Document Emitido	420.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	105.00	105.00	386.00	1.00	.92
	Entrega de gas a comités	Balon De Gas	48.00	8.00	.00	8.00	.00	8.00	.00	16.00	8.00	32.00	.50	.67
	Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactanc materna y prácticas p/alimentac lactante	Capacitaci	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	2.00	.00	.67
	Atención de beneficiarios 1ra prioridad	Beneficiari	2,412.00	201.00	201.00	201.00	148.00	146.00	155.00	603.00	449.00	1,849.00	.74	.77
	Atención de beneficiarios 2da prioridad	Beneficiari	2,412.00	201.00	201.00	201.00	220.00	224.00	229.00	603.00	673.00	2,594.00	1.12	1.08
	Otorgar fórmula nutricional a 1ra Prioridad	Racion	54,600.00	4,500.00	4,650.00	4,500.00	4,588.00	4,526.00	4,650.00	13,650.00	13,764.00	56,232.00	1.01	1.03
	Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Racion	67,340.00	5,550.00	5,735.00	5,550.00	7,006.00	6,944.00	6,870.00	16,835.00	20,820.00	76,114.00	1.24	1.13
	Empradronamiento de beneficiarios	Registro	2.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Fortalecimiento de Comités PVL	Control de calidad de alimentos	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Evaluación antoprométrica niños menores de 5 años	Persona Evaluada	228.00	114.00	.00	.00	.00	.00	1.00	114.00	1.00	82.00	.01	.36
Atención a beneficiarios PVL	Atención de beneficiarios 1ra prioridad	Beneficiari	1,860.00	155.00	155.00	155.00	.00	.00	.00	465.00	.00	.00	.00	.00
Atención a beneficiarios -Programa de Complementación Alimentaria PCA	Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios -TBC	Canasta	96.00	8.00	8.00	8.00	10.00	13.00	11.00	24.00	34.00	82.00	1.42	.85
Gestión Administrativa -PCA	Emisión de documento	Document Emitido	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	300.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Jefe de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL PUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECIFICO Atención a Personas en estado de vulnerabilidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Gestión Administrativa PVL	Emisión de documento	Documento Emitido	420.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	105.00	105.00	386.00	1.00	.92
	Entrega de gas a comités	Balon De Gas	48.00	8.00	.00	8.00	.00	8.00	.00	16.00	8.00	32.00	.50	.67
	Capacitación en alimentación y nutrición saludable (lactanc materna y prácticas p/alimentac lactante	Capacitaci	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	2.00	.00	.67
	Atención de beneficiarios 1ra prioridad	Beneficiari	2,412.00	201.00	201.00	201.00	148.00	146.00	155.00	603.00	449.00	1,849.00	.74	.77
	Atención de beneficiarios 2da prioridad	Beneficiari	2,412.00	201.00	201.00	201.00	220.00	224.00	229.00	603.00	673.00	2,594.00	1.12	1.08
	Otorgar fórmula nutricional a 1ra Prioridad	Racion	54,600.00	4,500.00	4,650.00	4,500.00	4,588.00	4,526.00	4,650.00	13,650.00	13,764.00	56,232.00	1.01	1.03
	Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Racion	67,340.00	5,550.00	5,735.00	5,550.00	7,006.00	6,944.00	6,870.00	16,835.00	20,820.00	76,114.00	1.24	1.13
	Empradronamiento de beneficiarios	Registro	2.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Fortalecimiento de Comités PVL	Control de calidad de alimentos	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Evaluación antoprométrica niños menores de 5 años	Persona Evaluada	228.00	114.00	.00	.00	.00	.00	1.00	114.00	1.00	82.00	.01	.36
Atención a beneficiarios PVL	Atención de beneficiarios 1ra prioridad	Beneficiari	1,860.00	155.00	155.00	155.00	.00	.00	.00	465.00	.00	.00	.00	.00
Atención a beneficiarios -Programa de Complementación Alimentaria PCA	Entrega de canasta de víveres a pacientes ambulatorios -TBC	Canasta	96.00	8.00	8.00	8.00	10.00	13.00	11.00	24.00	34.00	82.00	1.42	.85
Gestión Administrativa -PCA	Emisión de documento	Documento Emitido	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	300.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

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

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Fomentar el bienestar, la participación, el crecimiento economico y social de los habitantes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Documentos administrativos	Oficios, esquelas, cartas, invitaciones, memorandums	Documento Emitido	1,015.00	76.00	82.00	78.00	75.00	59.00	62.00	236.00	196.00	851.00	.83	.84
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	495.00	44.00	38.00	44.00	59.00	49.00	60.00	126.00	168.00	460.00	1.33	.93
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	58.00	4.00	5.00	5.00	5.00	2.00	3.00	14.00	10.00	36.00	.71	.62
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	7.00	5.00	2.00	9.00	14.00	39.00	1.56	1.08
Participaciones en sesiones de concejo	Sesiones de concejo ordinarias	Sesion	26.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	26.00	1.00	1.00
	Sesiones de concejo extraordinarias	Sesion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.75
Reuniones diversas	Audiencias con los vecinos	Accion	51.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	3.00	13.00	11.00	49.00	.85	.96
	Reuniones con funcionarios	Accion	50.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	12.00	13.00	52.00	1.08	1.04
	Reuniones con el comite de seguridad ciudadana	Accion	50.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	13.00	13.00	49.00	1.00	.98
	Participación programa Renuevate con Miraflores y un Dia con el Alcalde	Accion	64.00	5.00	6.00	5.00	5.00	4.00	5.00	16.00	14.00	53.00	.88	.83

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada del Area Administrativa de Alcaldía
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2017

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARIA GENERAL **CENTRO DE COSTO** 10080001 SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestion municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir al fortalecimiento de la gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Apoyo al Concejo Municpal y Alcaldía	Programar y coordinar las acciones administrativas para el funcionamiento del Concejo Municipal	Accion	32.00	2.00	2.00	3.00	10.00	12.00	13.00	7.00	35.00	84.00	5.00	2.63
	Elaboración y publicación según corresponda a ley las normas municipales aprobadas por el concejo	Accion	926.00	82.00	62.00	63.00	74.00	52.00	53.00	207.00	179.00	707.00	.86	.76
Gestión Administrativa	Elaborar los documentos administrativos y atención de la solicitudes de acceso a lai nformación	Document	3,455.00	272.00	286.00	333.00	272.00	286.00	261.00	891.00	819.00	2,786.00	.92	.81
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
	Coordinación para la mejora de infraestructura y accesibilidad de los ambientes	Accion	.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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR
MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

mira flores
en tu corazón