



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA N° 064 - 2014-A/MM**

Miraflores, 31 ENE. 2014

**EL ALCALDE DE MIRAFLORES:**

**VISTO**, el Informe N° 003-2014-GPP-MM del 31 de enero de 2014, elaborado por la Gerencia de Planificación y Presupuesto, que contiene la propuesta del Plan Operativo Institucional 2014 de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2014; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; dicha autonomía reconocida en la Constitución Política del Perú y en la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, que radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico;



Que, mediante Ordenanza N° 347/MM publicada en el Diario Oficial El Peruano con fecha 12 de abril de 2011, se aprueba la nueva Estructura Orgánica y el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad de Miraflores; dispositivo modificado con la Ordenanza N°378/MM, en lo concerniente a las atribuciones de algunas gerencias de la entidad;



Que, en ese orden, es necesario contar con una herramienta de gestión estratégica y operativa actualizada, que contenga la programación de actividades y/o proyectos de las distintas unidades orgánicas de la entidad, orientados al logro de objetivos y metas propuestas, para la ejecución de los recursos presupuestarios asignados con adecuados criterios de gasto;



Que, el artículo 71, numeral 71.3, de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, establece que los Planes Operativos Institucionales reflejan las metas presupuestarias que se esperan alcanzar para cada año fiscal y constituyen instrumentos administrativos que contienen los procesos a desarrollar en el corto plazo, precisando las tareas necesarias para cumplir las metas presupuestarias para dicho período, así como la oportunidad de su ejecución, a nivel de cada dependencia orgánica;

Que, a través del Acuerdo de Concejo N° 129-2013/MM de fecha 19 de diciembre de 2013, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura para el Año Fiscal 2014 de la Municipalidad de Miraflores, modificado con Acuerdo de Concejo N° 001-2014/MM del 14 de enero del año en curso; el mismo que permitirá lograr los objetivos y metas contenidos en el Plan Operativo Institucional (POI) de la entidad;

Que, mediante Informe N° 003-2014-GPP-MM del 31 de enero de 2014, la Gerencia de Planificación y Presupuesto presenta la propuesta del Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores para el Año Fiscal 2014, indicado que el mismo se ha realizado acorde a los lineamientos establecidos por la gestión municipal, ciñéndose a lo establecido en el Plan Estratégico Institucional - PEI, período 2011-2015; asimismo, que se



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ha efectuado la interrelación con la estructura funcional programática contenida en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del Año Fiscal 2014;

Que, mediante Informe Legal N° 046-2014-GAJ/MM de fecha 31 de enero de 2014, la Gerencia de Asesoría Jurídica concluye que, la programación de actividades y metas contenidas en el proyecto del POI referido en líneas precedentes se ha realizado acorde a lo dispuesto en la Ley N° 28411 y a la estructura orgánica de la entidad;

Estando a lo expuesto, y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 20, numeral 6 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades;

**RESUELVE:**

**Artículo Primero.- Aprobar** el Plan Operativo Institucional (POI) de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2014, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.



**Artículo Segundo.- Precisar** que el POI de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2014, podrá ser modificado y/o reformulado de acuerdo a ley durante el proceso de su ejecución, a propuesta de la Gerencia de Planificación y Presupuesto, sobre la base de los resultados que se obtengan respecto de su monitoreo y evaluación.

**Artículo Tercero.- Disponer** el obligatorio cumplimiento del presente instrumento de gestión estratégica y operativa, por parte de todas las unidades orgánicas de la Municipalidad de Miraflores.



**Artículo Cuarto.- Encargar** a la Gerencia de Planificación y Presupuesto el cumplimiento de la presente resolución, y a la Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional su publicación el Portal Institucional ([www.miraflores.gob.pe](http://www.miraflores.gob.pe)).

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
ROXANA CALDERON CHAVEZ  
Secretaria General

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

---

FORMULACIÓN  
DEL PLAN OPERATIVO  
INSTITUCIONAL **2014**

---



**mira**  
**flores**  
en tu corazón

## INDICE

	PRESENTACIÓN
	ROL INSTITUCIONAL
	LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS
	ESTRUCTURA ORGANICA ASOCIADA A LA ESTRUCTURA PROGRAMATICA
	ACTIVIDADES SEGÚN ESTRUCTURA PROGRAMATICA
	PROGRAMACION MENSUAL DE ACTIVIDADES POR UNIDAD ORGANICA
	PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
	PROGRAMACIÓN MENSUAL DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



## PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2014, denominado en adelante POI, es un documento de gestión, que articula cada una de las actividades con sus respectivas tareas, de manera tal que la programación de las metas previstas para cada tarea guarden coherencia en su estimación, tomando como base la prelación de los objetivos institucionales, la misión y actuales propósitos de la unidades orgánicas y las estadísticas de las ejecuciones presentadas en las evaluaciones trimestrales del año anterior. Con el mismo enfoque se programaron los proyectos de inversión pública que están articulados con sus trabajos, ambos están orientados a cumplir con los objetivos generales institucionales aprobados y a la vez alcanzar los objetivos y lineamientos estratégicos presentados en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015. Dichas actividades y/o proyectos de inversión pública se encuentran articulados al Presupuesto Institucional de Apertura del Año Fiscal 2014, permitiendo la ejecución de los recursos presupuestarios asignados con criterios de eficacia y eficiencia en el gasto.

El Plan Operativo Institucional (POI) formulado desde la perspectiva de modernización de la gestión administrativa y estratégica permite desarrollar acciones medibles que logren resultados reales y el cumplimiento de los objetivos institucionales.

En este contexto, la Gerencia de Planificación y Presupuesto, encargada de conducir la formulación del Plan Operativo Institucional, presenta el correspondiente documento para el año fiscal 2014, el cual ha sido coordinado y consolidado, a efectos que permita realizar el seguimiento y la evaluación respectivos.





## ROL INSTITUCIONAL

### MARCO LEGAL

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- Ley N° 30114, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2014
- Ordenanza N° 347-MM-2011, aprueba la Estructura Orgánica de la Municipalidad de Miraflores y su modificatoria con Ordenanza 378-MM-2012
- Decreto Supremo N° 034-82-PCM, Formulación y Aplicación de Política de Gestión y Planes Operativos Institucionales.
- Acuerdo de Concejo N°039-2012/MM, que aprueba el Plan Estratégico Institucional –PEI 2011-2015.
- Acuerdo de Concejo N°129-2013/MM, que aprueba el Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2014.
- Acuerdo de Concejo N°117-2013/MM, que aprueba la formalización del acta que contiene los Acuerdos y Compromisos del Proceso de Presupuesto Participativo Año Fiscal 2014 y su respectivo cronograma.
- Resolución de Gerencia N° 184-2013-GM/MM, que aprueba la Directiva N° 008-2013-GM/MM, denominada “Formulación del Plan Operativo Institucional (POI) del Año Fiscal 2014 de la Municipalidad de Miraflores”
- Resolución de Alcaldía N°780-2013-A/MM, que promulga el Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2014, de la Municipalidad de Miraflores.
- Resolución de Alcaldía N°780-2013-A/MM: Se promulga el Presupuesto Institucional de Apertura Año Fiscal 2014, de la Municipalidad de Miraflores.

### CARACTERÍSTICAS DE FORMULACION

- El plan operativo se articula al cuadro de necesidades y presupuesto mediante la determinación de las actividades y/o proyectos de inversión pública a ejecutar en el año fiscal, estableciéndose una relación de causalidad desde la programación de las metas, la demanda de bienes y servicios para alcanzarlas y la asignación presupuestaria, vinculados a los objetivos institucionales y de política pública.
- Las programaciones de las metas físicas en cada una de las tareas y/o trabajos correspondientes a las actividades y de los proyectos de inversión pública respectivamente se presentan de manera mensual y su estimación se realiza en base a información real, medible y realizable que permita su evaluación.





## LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

La formulación del Plan Operativo Institucional del año fiscal 2014, denominado en adelante POI, posee en su estructura un enfoque dinámico y analítico que va orientado a una planificación estratégica, basándose en los objetivos específicos y programaciones planteados por las unidades orgánicas de la entidad, los mismos que están alineados con los objetivos estratégicos y generales que devienen de los diversos planes ya aprobados. De tal manera, ha sido necesario que cada objetivo específico creado guarde relación con la visión, misión y valores de la entidad.

### VISION

Ser una Municipalidad líder que promueve el desarrollo integral de la comunidad, con una gestión eficiente, transparente y participativa, posicionando a Miraflores como una ciudad ordenada, segura, moderna, inclusiva y saludable, donde se fomente la cultura.

### MISION

Brindar servicios de calidad con transparencia y tecnología en beneficio del ciudadano, logrando el desarrollo integral y sostenible de la ciudad, a través de una gestión participativa e innovadora.

### VALORES INSTITUCIONALES

- ❖ **Responsabilidad:** En Miraflores los parámetros y normas se cumplen, actuando con la firme disposición de asumir las consecuencias de las propias decisiones y respondiendo a ellas.
- ❖ **Honestidad:** Desempeñar nuestras funciones honestamente en un clima de rectitud, esmero y confianza.
- ❖ **Compromiso:** Autoridades y colaboradores comprometidos en servir y dar lo mejor con una superación constante.
- ❖ **Ética:** En cada decisión que tomemos, estará inmiscuida siempre la ética, como uno de nuestros cimientos de conducta moral.
- ❖ **Respeto:** Predominar el buen trato y reconocimiento con los trabajadores, ciudadanos, proveedores y gobierno; con el medio ambiente y demás entorno social.

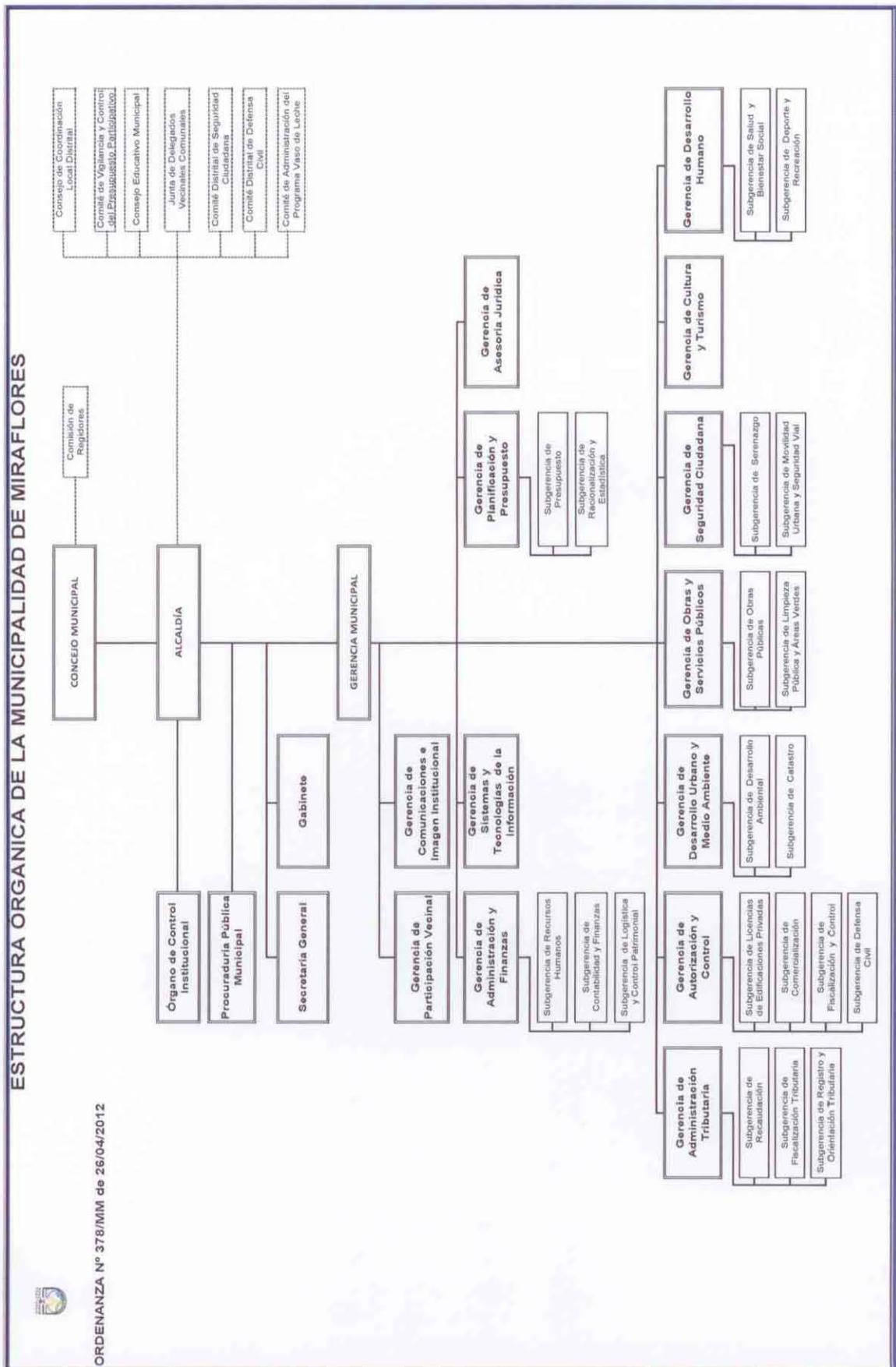


**OBJETIVOS ESTRATEGICOS ARTICULADOS CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014**

PESEM		PEI		POI	
Objetivos Estratégicos	Lineamientos estratégicos	Objetivos Estratégicos	Lineamientos estratégicos	Objetivos Generales	
<b>Objetivo 1:</b> Lograr un Estado descentralizado, moderno y transparente que responda a las necesidades de la población, sobre la base de una adecuada organización del territorio para una eficaz y eficiente gestión.	Modernización del Estado	<b>Objetivo 1:</b> Impulsar el ordenamiento a través de la puesta en valor de los espacios públicos, la categorización de actividades residenciales y comerciales, el manejo eficiente de los servicios públicos	Segura	<b>Objetivo 1:</b> Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>Objetivo 2:</b> Lograr inclusión económica y social, con énfasis en grupos sociales vulnerables, mediante políticas públicas concentradas en el marco de una estrategia general de desarrollo sostenible	Derechos básicos, inclusión social y económica	<b>Objetivo 2:</b> Promover los centros de comercio y servicios de calidad de nivel metropolitano a través de la puesta en valor de las áreas comerciales, el fortalecimiento de las unidades empresariales y la generación de un nivel de calidad óptima para el consumidor		<b>Objetivo 2:</b> Conservación ecológica y propagación de buenas prácticas medioambientales entre los vecinos con el desarrollo del plan selectivo de segregación de residuos sólidos	
<b>Objetivo 3:</b> Consolidar la gobernabilidad democrática en un marco de desarrollo integral, que garantice la estabilidad política, económica y social con equidad, seguridad, concertación y transparencia	Gobernanza	<b>Objetivo 3:</b> Promover una educación de calidad, para la mejora de la ciudadanía y el desarrollo de oportunidades en los grupos vulnerables mediante la generación de condiciones de vida		<b>Objetivo 3:</b> Mantenimiento de alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para la productividad y la competitividad empresarial y cultural del distrito, conservando el patrimonio histórico	
		<b>Objetivo 4:</b> Sistematizar los procesos de procedimientos y los servicios administrativos con herramientas tecnológicas		<b>Objetivo 4:</b> Sostentamiento adecuado del nivel de vida en la población miraflorena, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.	



**ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**



ORDENANZA N° 378/MM de 26/04/2012



## **ESTRUCTURA ORGANICA ASOCIADA A UNA ESTRUCTURA PROGRAMATICA**

- **CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR**
  - ✓ Alcaldía
  - ✓ Gerencia Municipal
  - ✓ Secretaria General
  
- **PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**
  - ✓ Gerencia de Planificación y Presupuesto
  - ✓ Subgerencia de Racionalización y Estadística
  - ✓ Subgerencia de Presupuesto
  
- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
  - ✓ Procuraduría Pública Municipal
  - ✓ Secretaria General-Administración Documentaria y Archivo
  - ✓ Gerencia de Administración y Finanzas
  - ✓ Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
  - ✓ Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
  - ✓ Subgerencia de Obras Públicas
  - ✓ Subgerencia de Fiscalización y Control
  - ✓ Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
  - ✓ Gerencia de Participación Vecinal
  - ✓ Gabinete
  - ✓ Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
  
- **ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO**
  - ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
  
- **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
  - ✓ Subgerencia de Recursos Humanos
  
- **ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA**
  - ✓ órgano de Control Interno
  
- **ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA**
  - ✓ Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
  
- **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES**
  - ✓ Gerencia de Administración Tributaria
  - ✓ Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
  - ✓ Subgerencia de Recaudación



- ✓ Subgerencia de Fiscalización Tributaria
- **PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO**
  - ✓ Gerencia de Seguridad Ciudadana
  - ✓ Subgerencia de Serenazgo
- **FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS**
  - ✓ Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
- **MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS**
  - ✓ Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- **INTERVENCION COMUNITARIA PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS Y OTROS PROBLEMAS PSICOSOCIALES**
  - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES**
  - ✓ Subgerencia de Defensa Civil
- **APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA**
  - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano
  - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD**
  - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES**
  - ✓ Secretaria General – Registro Civiles
  - ✓ Secretaria General – Tramite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior
- **CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL**
  - ✓ Subgerencia de Desarrollo Ambiental
- **CONTROL SANITARIO**
  - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE**
  - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social



- **DEPORTE FUNDAMENTAL**
  - ✓ Subgerencia de Deporte y Recreación
  
- **MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES**
  - ✓ Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
  
- **MANTENIMIENTO VIAL LOCAL**
  - ✓ Subgerencia de Obras Públicas
  - ✓ Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
  
- **OBLIGACIONES PREVISIONALES**
  - ✓ Subgerencia de Recursos Humanos
  
- **PLANEAMIENTO URBANO**
  - ✓ Gerencia de Obras y Servicios Públicos
  - ✓ Subgerencia de obras Públicas
  - ✓ Gerencia de Autorización y Control
  - ✓ Subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas
  - ✓ Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
  - ✓ Subgerencia de Catastro
  
- **PROGRAMA DEL VASO DE LECHE**
  - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano-PVL
  
- **PROMOCIÓN DEL COMERCIO**
  - ✓ Subgerencia de Comercialización
  
- **PROMOCIÓN DEL TURISMO INTERNO**
  - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
  - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca Pucllana
  
- **PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES**
  - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
  
- **TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PANTBC**
  - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano -PCA



## CONDUCCIÓN Y ORIENTACION SUPERIOR

Esta actividad comprende las tareas orientadas a normar y fiscalizar las actividades y funcionamiento del gobierno municipal en armonía con las políticas y planes nacionales, regionales y locales de desarrollo. Las unidades orgánicas que comprenden esta actividad son: Alcaldía, Gerencia Municipal y Secretaria General, las mismas que se detallaran a continuación:

### 10010001 Alcaldía

Siendo de vital importancia la atención personalizada al vecino miraflorentino, en sus múltiples solicitudes, a fin de otorgarle un bienestar y mejora en la calidad del servicio. Motivo por el cual, esta unidad orgánica ha determinado cuatro (4) actividades generales de las cuales se desprende un total de diez (10) tareas internas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 01**  
**Resumen de actividades-Alcaldía**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1.Documentos administrativos	Documento	848
2.Participación en eventos	Evento	57
	Acción	499
3.Participación en sesiones de concejo	Sesión	76
4.Reuniones diversas	Acción	212

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

### 10030001 Gerencia Municipal

Para lograr una administración municipal eficiente, esta Gerencia ha planificado tres (3) actividades generales y seis (6) tareas, las cuales permitirán realizar la supervisión y monitoreo de sus unidades orgánicas tanto administrativas como operativas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 02**  
**Resumen de actividades – Gerencia Municipal**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1.Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las unidades orgánicas	Control realizado	48
	Acción	24
	Documento emitido	24
2.Elaboración de documentos administrativos	Documento emitido	540
	Documento	4
3.Proponer y elevar los instrumentos de gestión	Supervisión	12

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

### 10080001 Secretaria General

Su función principal es dirigir adecuadamente los mecanismos de transparencia y facilitar los medios para el otorgamiento de la información según las solicitudes recibidas de los vecinos y público en general, ha formulado tres (3) actividades generales y nueve (09) tareas internas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 03**  
**Resumen de actividades - Secretaria General**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Apoyo al concejo municipal	Documento	859
	Sesión	91
2. Coordinación de plataforma de atención al ciudadano	Acción	31
3. Elaboración de documentos administrativos y Portal de transparencia	Documentos emitidos	1,421
	Atención	960
	Servicio	516
	Publicación	31



## PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Esta actividad comprende la prospección, el análisis, la 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. La misma que involucra a las siguientes unidades orgánicas: Gerencia de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Racionalización y Estadística y la Subgerencia de Presupuesto, las cuales son detalladas a continuación:

- **10390004 Gerencia de Planificación y Presupuesto**

Esta Gerencia administra los procesos de planificación, presupuesto, inversión pública, racionalización y de estadística, para ello ha establecido cinco (05) actividades generales, desprendiéndose de ella dieciséis (16) tareas específicas para cumplir el objetivo trazado. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 04**

**Resumen de actividades - Gerencia de Planificación y Presupuesto**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Asesoramiento técnico y capacitación	Acción	16
2. Evaluar los documentos de gestión y de proyectos de inversión pública	Documento	7
	Acción Informe	25 90
3. Gestión administrativa	Documento	615
4. Planificar y programar los documentos de gestión	Documento	39
5. Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisión	49

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **10390006 Subgerencia de Racionalización y Estadística**

Las acciones se orientan directamente a evaluar los instrumentos de gestión, como también en su formulación, entre otros. Para tal efecto, ha considerado enfocarse en cuatro (04) actividades importantes, desglosándose de ello un total de diez (10) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N°05**

**Resumen de actividades -Subgerencia de Racionalización y Estadística**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Asesoramiento técnico en materia de gestión municipal, procedimientos y documentos de gestión	Documento	20
2. Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos	Documento	18
3. Coordinación para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivo a la mejora de la gestión	Documento	14
	Acción	8
4. Gestión administrativa	Documento	102

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

- **10390007 Subgerencia de Presupuesto**

Para mantener un control eficiente del proceso presupuestario, se ha programado cinco (05) actividades generales, las cuales contienen un total de quince (15) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 06**

**Actividades de la Subgerencia de Presupuesto**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Atención de documentos administrativos de gestión	Documento	500
2. Control y evaluación del proceso presupuestario 2014	Documento	42
3. Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2015	Acción	6
4. Programación y formulación del presupuesto anual con una perspectiva de programación multianual	Documento	2
	Documento	3,280
5. Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Planilla	154

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Esta actividad comprende la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros a nivel técnico e institucional, orientados al logro de los objetivos. Involucra a la siguientes unidades orgánicas: Procuraduría Pública Municipal, Secretaría General a través del responsable de Administración Documentaria y Archivo, Gerencia de Administración y Finanzas, Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, Subgerencia de Obras Públicas, Subgerencia de Fiscalización y Control, Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional, Gerencia de Participación Vecinal, Gabinete y la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, las mismas que se detallan a continuación:

▪ **10040001 Procuraduría Pública Municipal**

Realiza acciones de representación y defensa de los derechos e intereses de la entidad ante los diversos órganos jurisdiccionales, interviniendo en todas las instancias, en los fueros constitucionales, civiles, laborales y penales, además de los organismos e instituciones de carácter público y/o privado; programando por ello tres (03) actividades generales con un total de siete (07) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 07**  
**Resumen de actividades - Procuraduría Pública Municipal**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1.Documentos administrativos y judiciales	Documento	8,411
	Acción	778
2.Defensa jurídica	Expediente	1,706
3.Diligencias judiciales y extrajudiciales	Acción	1,916

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ **10080003 Secretaria General - Administración Documentaria y Archivo.**

Esta unidad orgánica dirige el acervo documentario y mantiene en condiciones óptimas la información que administra, la misma que se otorga a los ciudadanos de manera escrita o virtual, para ello formula dos (02) actividades principales desprendiéndose un total de siete (07) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades con sus unidades de medidas y cantidades:

**Cuadro N° 08**  
**Resumen de actividades - Administración Documentaria y Archivo**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1.Administración documentaria	Documento	139,104
2.Archivo central	Documento	65,155
	Metro	30

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ **10130001 Gerencia de Administración y Finanzas**

Se encarga de la dirección y gestión administrativa de los recursos humanos, financieros, contables y logísticos lo cual le exige mantener una adecuada coordinación con todas las unidades de la entidad y la supervisión constante de las actividades y tareas desarrolladas. En tal sentido, se programa un total de cuatro (04) actividades generales y diez (10) tareas específicas que darán cumplimiento a lo antes expuesto. A continuación se detalla las actividades con sus unidades de medidas y cantidades:



**Cuadro N° 09**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Administración y Finanzas**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Brindar servicio de seguridad interna	Servicios	456
2. Generar documentos administrativos	Documento	2,506
3. Gestión de recursos humanos, logísticos, finanzas y ejecución presupuestal	Supervisión	144
	Documento	6,544
4. Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Sesión	24

Elaborado: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10130003 **Subgerencia de Logística y Control Patrimonial**

Es importante para esta Subgerencia garantizar el correcto abastecimiento de los suministros de bienes y servicios a las diferentes unidades orgánicas de manera oportuna con la calidad y cantidad necesaria, para lo cual ha planteado seis (06) actividades generales, con un total de quince (15) tareas internas. A continuación se detalla el resumen de actividades:

**Cuadro N° 10**

**Actividades de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Administración de las unidades vehiculares del Pull de choferes	Servicio	29,500
2. Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad.	Registro	14,264
3. Elaboración de documentos administrativos	Documento emitido	2,720
4. Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Unidad	6,000
5. Procesos de almacenamiento y distribución de los bienes adquir	Documento	2,542
6. Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Documento emiti	6,478

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10130005 **Subgerencia de Contabilidad y Finanzas**

La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, realiza la elaboración de los estados financieros, estados de resultados, flujo de caja y balance general. Para lo cual tiene que recolectar, identificar, medir, clasificar, evaluar e informar, y realizar el seguimiento del desarrollo de sus múltiples operaciones de manera clara completa y fidedigna. Por tal motivo, ha planificado ocho (08) actividades principales, con un total de veintinueve (28) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de actividades:

**Cuadro N° 11**

**Resumen de actividades - Subgerencia de Contabilidad y Finanzas**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Análisis y conciliación de cuentas	Registro	684
	Documento	36
2. Control y registro contable	Documento	12
	Registro	14,060
3. Controlar y supervisar los egresos y pagos	Documento	7,800
	Acción	9,240
	Registro	48
4. Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Registro	340,300
	Acción	900
5. Elaboración de documentos administrativos	Documento	993
6. Formulación de estados financieros y presupuestales	Documento	84
7. Otorgamiento y rendición de encargos y viáticos	Registro	32
	Registro	1,008
9. Registro y control de las operaciones financieras	Documento	72
	Transferencia financiera	60
	Informe	12

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



▪ 10250002 **Subgerencia de Obras Públicas**

Esta unidad orgánica se encarga de realizar las labores de mantenimiento de los ambientes municipales resguardando los recursos materiales de la entidad, por ello ha formulado cuatro (04) actividades generales y (12) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 12**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Obras Públicas**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Elaboración de documentos administrativos	Documento	3,120
	Resolución	3
2. Inspección de servicios de terceros	Informe	1,470
3. Mantenimiento de locales municipales	Unidad	408
4. Seguimientos de proyectos	Informe	3,622

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10290006 **Subgerencia de Fiscalización y Control**

Encargado de fomentar y orientar el cumplimiento de la normatividad vigente que regula el desarrollo urbano del distrito. Para tal efecto, se ha planteado cuatro (04) actividades generales y quince (15) tareas específicas, que ayudaran a cumplir con el objetivo. A continuación se detalla el resumen de actividades:

**Cuadro N° 13**  
**Resumen de actividades -Subgerencia de Fiscalización y Control**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Evaluación de notificaciones de prevención	Resolución	2,400
	Persona atendida	4,800
2. Evaluación de recursos de reconsideración	Resolución	960
	Persona atendida	960
3. Inspecciones	Documento	2,700
	Resolución	300
	Persona atendida	1,500
	Persona atendida	3,720
4. Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas	Operativo	360
	Documento emitido	1,200
	Registro	1,200
	Resolución	60

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10340001 **Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional**

Las acciones de comunicación, información, imagen institucional y de trasmisión visual y/o escrita de los hechos y ocurrencias suscitadas en la entidad, fortalece la transparencia de la información ante público en general, es por ello, se ha planificado ejecutar un total de cuatro (04) actividades generales conteniendo dentro de ellas un total de diecinueve (19) tareas internas. A continuación se detalla el resumen de actividades:

**Cuadro N° 14**  
**Resumen de actividades -Gerencia Comunicaciones e Imagen Institucional**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Gestión administrativa	Documento	3,696
	Acción	44
2. Mira TV	Unidad	2,281
3. Portal Web	Unidad	1,379
4. Prensa:	Unidad	1,693
	Edición realizada	08

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10350001 **Gerencia de Participación Vecinal**

Esta Gerencia impulsa la promoción de la participación de los vecinos mirafloresinos en la gestión municipal. En este enfoque se plantea cinco (05)



actividades generales y diez (10) tareas específicas para cumplir sus objetivos y metas trazadas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 15**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Participación Vecinal**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Ampliar la base de datos de los contactos vecinales	Registro	1,050
2. Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Persona atendida	1,970
	Acción	60
3. Eventos con la participación de los vecinos	Acción	9
4. Promoción de la participación ciudadana en el distrito	Acción	9
5. Registro de organizaciones sociales en el distrito	Registro	12

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ **10370001 Gabinete**

Se encarga del apoyo administrativo a la Alcaldía para la mejora de la gestión municipal en materia de protocolo y de coordinación interinstitucional se ha planteado un total de cuatro (04) actividades generales y seis (06) tareas específicas que harán posible alcanzar a través de las metas previstas los objetivos institucionales. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 16**  
**Resumen de actividades - Gabinete**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos.	Acción	600
2. Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.	Documento	8
3. Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Evento	300
4. Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Documento	7

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

• **10400001 Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información**

Siendo una de las Gerencia de suma importancia debido al soporte técnico y especializado que brinda a todas las unidades orgánicas, para lo cual aplica diversas herramientas y métodos para recabar, retener, manipular o distribuir información, y con el uso de internet y pagos electrónicos en línea, etc. Por tal razón, ha considerado un total de cuatro (04) actividades generales, desprendiendo de ellas cuarenta y un (41) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 17**  
**Resumen de actividades - Gerencia Sistema y Tecnologías de la Información**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Adquisición de suministros y herramientas para el funcionamiento de los sistemas de cómputo	Unidad	4,660
	Capacitación	8
	Acción	88
2. Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas	Acción	4
	Sistema	15
	Servicio	4
3. Desarrollo de proyectos tecnológicos	Acción	12
	Servicio	82
	Documento	6
	Capacitación	6
	Unidad	12
4. Mantenimiento y operatividad de los sistemas informáticos	Acción	529

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO

Esta actividad comprende el asesoramiento técnico y jurídico que se le otorga a las unidades orgánicas para el desarrollo de una correcta gestión municipal. La unidad orgánica que pertenece a esta actividad es la Gerencia de Asesoría Jurídica, la misma que se detalla a continuación:

- **10360001 Gerencia de Asesoría Jurídica**

Esta Gerencia brinda asesoría legal a la alta dirección y las unidades orgánicas respecto a la correcta aplicación de las normas y su legalidad de la misma, para ello que se formulo tres (03) actividades generales desprendiéndose de ellas seis (06) tareas internas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 18**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Asesoría Jurídica**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Difusión de normas legales para la adecuada actuación de la gestión municipal.	Informe	480
	Acción	36
2. Emitir opinión legal	Acción	120
3. Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales	Acción	120

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Comprende la formación, capacitación y perfeccionamiento de los trabajadores, orientados a mejorar su desempeño en la entidad. La unidad orgánica que es parte de esta actividad es la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que se detalla a continuación:

- **10130002 Subgerencia de Recursos Humanos**

Esta actividad encierra diversos procesos como: la selección, formación, desarrollo y consecución de las personas calificadas para los puestos de trabajo, necesarias para conseguir los objetivos y la máxima satisfacción y eficiencia de los trabajadores y de la entidad. Para ello se formuló cinco (5) actividades generales desplegando un total de trece (13) tareas internas. A continuación se detalla el resumen de actividades:

**Cuadro N° 19**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Recursos Humanos**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Bienestar social y capacitación	Visita	153
	Persona atendida	11,774
	Campaña	13
	Evento	11
	Persona capacitada	600
2. Emisión de documentos administrativos	Documento	50,028
3. Elaboración de planillas	Planilla	242
4. Gestión de recursos humanos	Documento	50,690
	Acción	2,400
	Convenio	2
5.- Obligaciones previsionales	Planilla	12

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

Esta actividad tiene como finalidad el control interno mediante la cautela del uso eficiente de los recursos y bienes de la entidad como la realización de auditorías y exámenes a fin de asegurar la legalidad de los mecanismos de obtención de los fondos y de la ejecución del ingreso y del gasto público. La unidad orgánica que comprende esta actividad es el Órgano de Control Institucional, el cual se detalla a continuación:

- 10020001 **Órgano de Control Interno**

Se encarga de ejecutar el control gubernamental promoviendo el fortalecimiento del sistema administrativo y operativo mediante la ejecución de las labores de control comprendidas en acciones y actividades de control; por ello prevé dos (02) actividades generales y dos (dos) tareas específicas cuyos resultados contribuyan a mejorar la gestión municipal. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 20**  
**Resumen de actividades - Órgano de Control Interno**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Acciones de control	Informe	3
2. Actividades de control	Documento	44

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## ADMINISTRACION DE LA DEUDA

Esta actividad comprende las acciones de seguimiento y control del servicio de deuda contraída por la realización de operaciones de crédito con el sector financiero. La unidad orgánica comprendida es la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas.

- 10130005 **Subgerencia de Contabilidad y Finanzas**

La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, plantea una actividad y una tarea para el control y cumplimiento del pago del servicio de la deuda pública.

**Cuadro N° 21**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Contabilidad y Finanzas**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
Control del servicio de la deuda pública	Registro	6

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

Comprende las acciones orientadas a garantizar la recaudación de los recursos públicos generada por la entidad municipal a nivel distrital. Las unidades orgánicas que comprenden esta actividad son:

Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, Subgerencia de Recaudación y Subgerencia de Fiscalización Tributaria, las mismas que se detallan a continuación:

▪ **10430001 Gerencia de Administración Tributaria**

Esta Gerencia mejora los procesos tributarios así como la administración de recursos a través de los pagos que efectúan los contribuyentes que poseen un comportamiento de pago muy bueno. En tal sentido, se ha planteado realizar siete (07) actividades generales desprendiéndose de ellas un total de diecisiete (17) tareas específicas. A continuación se detalla el resume de las actividades:

**Cuadro N° 22**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Administración Tributaria**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Comunicar información relevante para la toma de decisiones	Informe	12
2. Dirigir a las unidades orgánicas a cargo	Documento	48
	Acción	24
3. Elaboración de documentos administrativos	Proyecto	5
	Documento	2,580
4. Generar acciones para la consistencia de la información tributaria	Documento	52
5. Proceso de cobranza coactiva	Documento	14,676
	Acción	4,700
	Visita	10,400
6.- Proceso de notificación de documentos	Documento	10,393
7.- Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributarias	Resolución	2,760
	Informe	166

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ **10430002 Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria**

Esta unidad orgánica promueve el fortalecimiento del sistema de registro de la información contenidas en las declaraciones juradas y la orientación oportuna al contribuyente, siendo necesario involucrar el manejo de archivos y a través de ellos puedan ejecutar el manejo de las actividades involucradas a su control, obteniendo información respecto a las obligaciones de pagos o de otra índole. Es por ello que se planteó seis (06) actividades generales, teniendo un total de trece (13) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 23**  
**Resumen de actividades -Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Proceso de determinación de la obligación tributaria	Unidad	58,000
	Documento	2
2. Atención en la plataforma tributaria	Documento	14,704
	Documento emitido	49,016
3.- Proceso de cumplimiento de resoluciones	Registro	2,675
4.- Elaboración de documentos administrativos	Documento	6,337
5.- Respuesta de reclamos de los contribuyentes	Documento	771
	Informe	2,755
6.- Atención de consultas personalizadas	Persona atendida	144

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ **10430003 Subgerencia de Recaudación**

Fomenta la cultura de pago en los contribuyentes y controla el proceso de gestión de la cobranza ordinaria de las deudas tributarias, para ello emite los valores de cobranzas dependiendo de los casos. En tal sentido, se ha programado la formulación de ocho (8) actividades y dieciocho (18) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:



**Cuadro N° 24**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Recaudación**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Proceso de cobranza ordinaria	Visita	66,950
	Acción	70,400
	Atención	13,600
2. Proceso de emisión de valores de cobranza	Documento	28,000
3. Proceso de transferencia de valores de cobranza	Documento	28,200
4. Proceso de notificación de documentos	Documento	165,108
	Publicación	3
5. Parqueo vehicular	Unidad	1,260,000
6. Programa del vecino puntual miraflorentino –VPM	Unidad	10,000
	Documento	75,000
	Acción	1
	Servicio	8,400
7. Fraccionamiento de deuda tributaria	Resolución	650
8. Elaboración de documentos administrativos	Documento	91,510

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ **10430004 Subgerencia de Fiscalización Tributaria**

El incremento de los recursos municipales a través del aumento de la base imponible y la generación de deuda tributaria por acciones de detención de omisión y subvaluadores conlleva a la formulación de (03) actividades generales, y seis (06) tareas específicas que impulsaran al logro del objetivo. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 25**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Fiscalización Tributaria**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Elaboración de documentos administrativos	Documento	1,630
2. Proceso de emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión	4
	Documento	1,420
3. Proceso de fiscalización tributaria	Inspección	1,200
	Atención	490

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

**PATRULLAJE REGIONAL /MUNICIPAL POR SECTOR**

▪ **10190001 Gerencia de Seguridad Ciudadana**

Esta unidad orgánica vela por la reducción de los niveles de inseguridad, manteniendo el orden público, para ello realizan acciones preventivas y disuasivas para contribuir a preservar una buena calidad de vida. Para ello se planteó tres (02) actividades generales y once (11) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de actividades:

**Cuadro N° 26**  
**Resumen de actividades – Gerencia de Seguridad Ciudadana**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Administración gerencial	Registro	389
	Documento	1,252
2. Alerta Miraflores	Registro	244,404
	Persona capacitada	400
	Unidad	1,800
	Informe	12
3.- Programa de sensibilización	Persona	60
	Unidad	29,000

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



▪ **10190002 Subgerencia de Serenazgo**

Garantizar a través de un trabajo en conjunto la reducción de los niveles de inseguridad ciudadana; para lo cual se trabajará articuladamente con la Policía Nacional, gobiernos municipales y vecinos organizados, contrarrestando los actos delictivos que se suscitan en el distrito. En ese contexto, se ha planificado cuatro (04) actividades generales y nueve (09) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 27  
Resumen de actividades - Subgerencia de Serenazgo**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Documentos administrativos	Documento	1,200
2. Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación	24
	Persona capacitada	720
3. Programa canino	Unidad	12,760
4. Supervisión y control del distrito	Persona atendida	4,380
	Registro	35,040
	Operativos	18,300

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

▪ **10190003 Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial**

Educar al ciudadano y al transportista a través de acciones y operaciones de tránsito vehicular para mantener una ciudad ordenada con servicios de paraderos autorizados como también sus señalizaciones viales entre otros. En tal sentido, esta unidad ha planteado cuatro (04) actividades generales y un total de catorce (14) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 28  
Actividades de la Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Acción operativa y fiscalización	Registro	63,440
2. Seguridad vial	Persona	28,260
3. Evaluación de condiciones viales	Documento	110
	Estudio	14
4. Gestión administrativa	Documento emitido	2,097
	Persona capacitada	820
	Persona atendida	875

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

Comprende las acciones orientadas a garantizar condiciones de vida urbana saludables para la población; abarcando el barrido, la recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos y las acciones para el fortalecimiento institucional de los servicios prestados hacia la comunidad. La

unidad orgánica involucrada en esta actividad es la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, la misma que se detalla a continuación:

▪ **10250003 Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes**

El manejo de los residuos sólidos comprende dos servicios diferenciados: el de barrido y el de recolección de residuos, transporte y disposición final de residuos sólidos. El servicio de barrido comprende la limpieza de las calles, avenidas, pasajes, y de todo espacio público, cuya finalidad es presentar una ciudad limpia y se efectúa de acuerdo a las prioridades de las zonas del distrito en función al Plan de Servicios presentado por la empresa proveedora. Se estima efectuar el servicio de barrido en 64,970. Km. - eje de calles, avenidas y pasajes. El servicio de recolección de residuos, transporte y disposición final de residuos sólidos domiciliarios, del comercio, de entidades públicas o privadas, mercados y supermercados, se encuentra concesionado motivo por el cual la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes realiza labores de fiscalización del servicio a la empresa proveedora para su conformidad. En este contexto, se plantea cuatro (04) actividades de las que se desprenden un total de cinco (05) tareas específicas. A continuación se detalla la actividad con sus unidades de medidas y cantidades:

**Cuadro N° 29**  
**Resumen de actividades -Subgerencia de Limpieza Pública y Área Verde**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas verdes- barrido	Documento	1,260
	Acción	12
2. Servicios no concesionados de limpieza pública.		
3. Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano-LP	kilometro	64,970.00
4. Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos LP	Tonelada	52,195

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

**INTERVENCION COMUNITARIA PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS Y OTROS PROBLEMAS PSICOSOCIALES**

Comprende las acciones orientadas a resolver el problema del consumo de drogas legales e ilegales en la población joven y desarrollar intervenciones preventivas en poblaciones adultas a fin de evitar que el consumo se vuelva dependiente. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, la misma que se detalla a continuación:

▪ **10420002 Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

Comprende la identificación de una zona crítica del distrito con problemas de drogas a fin de realizar acciones de prevención, capacitación, estrategia comunicacional y tratamiento de drogas. . En este contexto, se plantea una (1) actividad y seis (6) tareas específicas. A continuación se detalla la actividad con sus unidades de medidas y cantidades:



**Cuadro N° 30**  
**Actividades de Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1.- Comunidad organizada para prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales	Acción	40
	Curso	20
	Documento	1,012

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## ENTREGA ADECUADA Y OPORTUNA DE BIENES DE AYUDA HUMANITARIA POR PARTE DE LAS ENTIDADES GUBERNAMENTALES

Comprende las acciones orientadas a reducir la vulnerabilidad y atención de emergencias por desastres. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Defensa Civil, la misma que se detalla a continuación:

- **10290008 Subgerencia de Defensa Civil**

Con la finalidad de reducir los riesgos de desastre se programan acciones de organización y capacitación de esta manera se procura contrarrestar, limitar, mitigar o neutralizar los daños por desastres naturales u ocasionados por el hombre. En tal sentido, se ha programado seis (06) actividades generales y ocho (08) tareas específicas que ayudaran a cumplir la meta trazada. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 31**  
**Resumen de actividades -Subgerencia de Defensa Civil**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Inspecciones de evaluación de riesgo de inmueble a solicitud de una parte.	Inspección	65
2. Inspecciones técnica de Seguridad en Defensa Civil	Inspección	2,935
3. Plataforma de atención	Contribuyente	14,345
4. Capacitación en temas de defensa civil	Persona capacitada	1,780
5. Simulacro de sismo	Participante	8,230
6. Visitas de inspección inopinada	Inspección	330

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

Las acciones están orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situación vulnerables con la finalidad de lograr el fortalecimiento para el desarrollo humano integral. Las unidades orgánicas que comprenden esta actividad son: Gerencia de Desarrollo Humano y la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, las mismas que se detallan a continuación:

- **10420001 Gerencia de Desarrollo Humano**

Para tener un sostenimiento adecuado del nivel de vida de la población, se debe mantener el proceso mediante el cual es posible aumentar las opciones para todos los habitantes en: educación, fomento laboral, actividades recreativas entre



otros. Para ello esta Gerencia ha planificado un total de nueve (9) actividades y trece (13) tareas específicas que ayudaran a cumplir el objetivo trazado. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 32**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Desarrollo Humano**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Beca 18	Beneficiario	54
2. Calendario comunal	Persona	14,000
3. Concurso de buenas practicas	Documento	8
4. Convenios	Documento	8
5. Fortalecimiento de capacidades	Persona	14,400
6. Gestión administrativa	Documento	3,350
7. Premio Reina Sofia	Beneficiario	250
8. Programa Pensión 65	Beneficiario	114
9. Unidad local de Focalización de hogares SISFOH	Beneficiario	5,520

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ **10420002 Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

Las acciones están enfocadas a la protección social a través del desarrollo de programas sociales como: OMAPED, Adulto Mayor, Programa de Jóvenes e inclusión social, los mismos que ayudan a satisfacer las necesidades y fortalecer la calidad humana del ciudadano y la familia. En tal sentido se ha elaborado seis (06) actividades generales, desglosándose de ellas un total de doce (12) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 33**  
**Actividades de Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Asistencia comunitaria	Beneficiario	2,061
2. Atención en los centros integrales del Adulto Mayor	Beneficiarios	25,931
3. Comedor y panadería municipal	Ración	799,757
4. Gestión administrativa	Documento	1,102
5. Implementación y articulación políticas-Of OMAPED	Atención	704
	Documento	5
6. Programa democracia y ciudadanía en jóvenes y líderes	Beneficiario	4,440
	Atención	1,718

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## ATENCIÓN BASICA DE SALUD

Está compuesto por las acciones destinadas a las atenciones de la salud pública, prestando los servicios finales e intermedios por parte de los hospitales locales, centros de salud, puestos de salud, correspondientes a los niveles de atención I y II de la red de establecimientos públicos de salud a cargo del Ministerio de Salud, así como otros organismos públicos. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, la misma que se detalla a continuación:

▪ **10420002 Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

De acuerdo al convenio realizado con el Seguro Social Essalud quienes promocionan la salud y la prevención de las enfermedades desde el nivel primario de atención, los beneficiarios son los vecinos asegurados y no asegurados mediante una tarifa social. En tal sentido, se ha planteado una (01)



actividad general y un total de una (01) tarea específica. A continuación se detalla el resumen de la actividad:

**Cuadro N° 34**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Promoción de salud	Persona atendida	14,667

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES

Comprende las acciones de registro de nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos relacionados con el estado civil de las personas, así como otras acciones vinculadas. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Secretaría General a través de sus responsables de Registros Civiles y Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, la misma que se detallan a continuación:

▪ **10080002 Secretaría General - Registro Civiles**

Los Registros Civiles son administrados por la Municipalidad informando periódicamente a la RENIEC las estadísticas llevadas, bajo su mando se ejerce responsabilidad al proporcionar en versión oficial y permanente las partidas de nacimientos, matrimonios, defunciones, emancipaciones, filiaciones, legitimaciones, reconocimientos, adopciones entre otras y de realizar matrimonios. Para ello se ha programado cinco (5) actividades generales y diecinueve (19) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 35**  
**Resumen de actividades – Subgerencia de Registros Civiles**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Documentos administrativos	Documento	347
2. Expedición de partidas, búsquedas en libros registrales, publicaciones edicto matrimonial y compra por internet	Documento Acción	77,855 757
3. Registro de anotaciones marginales	Acto registral	2,367
4. Registro de hechos y actos vitales	Acto registral	5,793
5. Registro de visitas	Persona	95,544

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ **10080005 Secretaría General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior**

Con la finalidad de efectuar los procesos de divorcio, se da a conocer las facilidades y requisitos para una separación convencional o de mutuo acuerdo y/o divorcio ulterior. Para seguir con la agilización de los trámites y alcanzar el objetivo y metas trazadas, para ello se ha planteado cuatro (04) actividades y cuatro (04) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 36**  
**Resumen de actividades - Trámite Separación Convenc. y Divorcio Ulterior**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Dirigir el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior	Expediente	248
2. Elaboración de documentos administrativos	Documento	2,605
3. Realizar audiencia única	Documento	248
4. Registro de visitas	Visita	2,083

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## CONTROL, 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, así como otras acciones vinculadas. Involucra a la Subgerencia de Desarrollo Ambiental, la misma que se detalla a continuación:

▪ **10380002 Subgerencia de Desarrollo Ambiental**

Esta unidad realiza acciones de previsión ante cualquier agente (físico, químico o biológico) nocivos para la salud, la seguridad o para el bienestar de la población, o bien que puedan ser perjudiciales para la vida vegetal o animal o impidan el uso normal de las propiedades y lugares de recreación y goce de los mismos. Bajo este ámbito ha planificado tres (03) actividades importantes y un total de ocho (08) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades:

**Cuadro N° 37**  
**Actividades de Subgerencia de Desarrollo Ambiental**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Programas, campañas ambientales	Tonelada	15,80
	Kilogramo	950
	Participante	1,945
	Persona atendida	68,201
2. Monitoreo de conflictos y evaluación de estudios ambientales	Inspección	277
	Informe	3
3. Elaboración de documentos administrativos	Documento	1,208

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## CONTROL SANITARIO

Comprende las acciones orientadas a la formulación y aplicación de la normatividad con el objetivo de garantizar la calidad, eficacia y seguridad de los productos de interés para la salud (medicamentos, alimentos, cosméticos, y similares). Involucra a la Subgerencia de Salud y Bienestar Social.

▪ **10420002 Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

De suma importancia considera esta unidad la salud de la población, es por tal motivo que realiza el control sanitario mediante inspecciones a establecimientos comerciales y verifica si cada uno de ellos reúne las condiciones higiénicas sanitarias para que puedan tramitar el otorgamiento de su licencia de funcionamiento. Por otro lado también atienden las quejas y/o denuncias de algún contribuyente. Este control se efectúa permanentemente para preservar la seguridad alimentaria de los alimentos que se expenden. Se programó tres (03) actividades y un total de siete (07) tareas. A continuación el detalle:

**Cuadro N° 38**  
**Actividades de Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Gestión de entorno saludables	Inspección	1,620
	Atención	3,150
	Documento	560
	Certificado	155
2. Emisión de certificaciones de salud	Certificado	1,779
	Unidad	12,089

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE

Comprende las acciones orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situación vulnerables. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, la misma que se detalla a continuación:

- **10420002 Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

Esta unidad atiende en el consultorio jurídico los casos de Defensa Municipal al Niño y Adolescente a través de dos vías: La primera vía, es conciliatoria y la segunda es a través de la vía judicial donde se ejerce la defensa de derechos de familia, alimentación, regímenes de visitas, tenencia, conciliación, entre otros. En este ámbito planteada una (01) actividad general y un total de tres (03) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 39**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Salud y Bienestar Social**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1.- Programa de defensa de derechos humanos	Persona atendida	9,721

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## DEPORTE FUNDAMENTAL

Las 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. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Deporte y Recreación, la misma que se detalla a continuación:

- **10420004 Subgerencia de Deporte y Recreación**

Esta unidad cuenta con diversas de actividades que son orientadas a fomentar la participación de la comunidad de diversas edades en la práctica del deporte y la recreación contribuyendo al desarrollo físico, mental y en consecuencia al mejoramiento de la calidad de vida. En ese sentido, se ha programado cuatro (04) actividades y siete (07) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de actividades:

**Cuadro N° 40**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Deporte y Recreación**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Eventos deportivos y recreativos	Evento deportivo	172
2. Gestión administrativa	Documento emitido	543
	Acción	108
3. Programa Renuévate con Miraflores	Acción	168
	Atención	120
4. Talleres escuelas deportivas	Atención	164

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



## MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

### 10250003 Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

El mantenimiento de las áreas verdes se realiza a través de servicios concesionados y servicios no concesionados. Respecto al primer servicio está a cargo de una empresa concesionada y el personal operario se encarga de fiscalizar el mantenimiento de un total de 8,795,691 m<sup>2</sup> de áreas verdes y el recojo de maleza de 2,555 toneladas. En el segundo servicio se cuenta con personal obrero que vela por el mantenimiento de los acantilados, playas entre otras zonas no concesionadas. Esta Subgerencia ha planteado un total de dos (02) actividades generales estrictamente para el mantenimiento y cuidado de las áreas verdes con un total de ocho (08) tareas.

Cuadro N° 41

#### Resumen de actividades - Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines	m <sup>2</sup>	8,795,691
	Tonelada	2,555
2. Servicios no concesionados de parques y jardines	m <sup>2</sup>	3,960,444
	Documento	628
	Unidad	1,200

Elaborado: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

### 10250002 Subgerencia de Obras Públicas

Las actividades y tareas están orientadas a mantener en buenas condiciones físicas y de ornato las calles del distrito para bienestar de la comunidad, por ello se plantean cuatro (04) actividades y veinte (20) tareas. A continuación el detalle de ellas.

Cuadro N° 42

#### Resumen de actividades - Subgerencia de Obras Pública

1. Mantenimiento de señalización horizontal de las vías	M2	96,000
	Unidad	3,703
2. Mantenimiento de parques y boulevares	Metro	2,400
	M2	1,800
3. Mantenimiento de SSHH en parques y playas	Unidad	108
4. Mantenimiento de la infraestructura pública	M2	70,180
	Metro	3,300
	Unidad	880

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

### 10190003 Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

Esta unidad orgánica realiza la instalación, el mantenimiento y renovación de los sistemas de señalización de tránsito y establecer nomenclatura de vías, en coordinación con la Municipalidad de Lima Metropolitana. En ese contexto se ha planteado programar una (1) actividad general y dos (02) tareas específicas que se detalla a continuación:



Cuadro N° 43

**Resumen actividades - Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
Evaluación de condiciones viales	Unidad	1,820

## OBLIGACIONES PREVISIONALES

Esta actividad se basa en la cobertura financiera del pago de pensiones, retiros y jubilaciones, desarrolladas para el amparo y asistencia del cesante y jubilado. También se consideran las pensiones por incapacidad y sobrevivencia. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Recursos Humanos, la misma que se detalla a continuación:

- 10130002 **Subgerencia de Recursos Humanos**

Es la Unidad Orgánica responsable de la administración de las planillas del personal cesante de la Municipalidad de Miraflores, las mismas que se encuentran bajo los Decretos Ley 20530 y 19990.

Cuadro N° 44

**Resumen de actividades de la Subgerencia de Recursos Humanos**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Obligaciones previsionales – pensiones	Planilla	12

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## PLANEAMIENTO URBANO

El proceso de urbanización del distrito, mejora de la calidad y la seguridad de las edificaciones privadas y públicas son parte de un correcto planeamiento urbano. Las unidades orgánicas que comprenden esta actividad son: Gerencia de Obras Públicas, Gerencia de Autorización y Control, Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y Subgerencia de Catastro, las mismas que se detallan a continuación:

- 10250001 **Gerencia de Obras y Servicios Públicos**

El seguimiento de la correcta ejecución de las obras públicas hasta su culminación, es de vital importante para esta Gerencia. En este contexto se ha formulado cuatro (04) actividades generales y se desprenden diez (10) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

Cuadro N° 45

**Resumen de actividades - Gerencia de Obras y Servicios Públicos**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Elaboración del balance de las obras ejecutadas 2014	Documento	14
2. Emitir documentos administrativos	Documento emitido	240
	Resolución	12
3. Sesiones para coordinar actividades	Sesión	12
4. Supervisión de obras en ejecución y al mantenimiento de vías	Control realizado	76
	Resolución	14

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



▪ 10250002 **Subgerencia de Obras Públicas**

Esta unidad orgánica es unidad formuladora de proyectos de inversión en materia de infraestructura pública con sujeción al ordenamiento y planeamiento urbano; en este contexto ha programado una actividad con dos tareas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 46**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Obras Públicas**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1.-Elaboración de proyectos	Estudio de preinversión	6
	Estudio	4

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10290004 **Gerencia de Autorización y Control**

Es un rol principal de esta Gerencia velar por el adecuado otorgamiento y uso de autorizaciones urbanas para ello realiza actividades que logren ceder autorizaciones con un control eficiente. En tal sentido, se programó cinco (05) actividades generales y cinco (05) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 47**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Autorización y Control**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Absolver consultas y requerimientos derivados a la Gerencia	Documento emitido	161
2. Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia	Atención	587
3. Consultorías para mejoras de procesos internos de la Gerencia	Informe	3
4. Proyección de directivas, ordenanzas y otros documentos de gestión municipal, en materia de control u.	Informe	4
5. Revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas	Resolución	390

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10290007 **Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas**

La verificación y cumplimiento de las normas urbanísticas y técnicas en los procesos de edificación a través de la emisión de licencia de edificación son de vital importancia para esta Subgerencia, así como también la emisión de certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios, entre otros. Al respecto se ha planificado de siete (07) actividades generales de la cual se desprende veintinueve (29) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 48**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Autorización y Control**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Atención al público	Consulta	25,127
	Atención	39,568
2. Revisión con comisión técnica	Inspección	206
	Informe	1305
	Documento emitido	2,236
3. Revisión con comisión interna	Inspección	290
	Informe	1,459
4. Atención de procedimientos administrativos	Certificados	1,757
	Resolución	590
5. Seguimiento y mantenimiento del archivo temporal	Resolución	204
	Expediente	5,626
	Documento emitido	1,277
6. Verificación técnica	Informe emitido	4,888
	Documento	101
7. Análisis de la gestión de la Subgerencia	Documento	101

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



▪ 10380001 **Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente**

Esta Gerencia plantea las políticas de planificación urbana que son: la zonificación, índice de uso, parámetros urbanísticos, entre otros, los mismos que ayudan a mantener y conservar las zonas con valor urbanístico en el distrito dando una mejor calidad de vida. En tal sentido, se ha programado cuatro (04) actividades generales de las cuales se desprende un total de diez (10) tareas internas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 49**

**Resumen de actividades - Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Plan Urbano Distrital y estudios específicos	Grupo	14
	Participante	2,870
2. Determinación de nuevos microzonas de valor urbanísticos	M2	180,000
	Documento	222
3. Gestión administrativa	Proyecto	6
	Informe	10
4. Supervisión y monitoreo de sus unidades orgánicas	Documento	48

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10380003 **Subgerencia de Catastro**

Para una correcta gestión de cobranza tributaria es necesario que se efectúe el levantamiento del inventario físico de las unidades catastrales formando el Catastro distrital el mismo que involucra las características económicas, sociales y políticas para la toma de decisiones. Para este año se ha programado realizar seis (06) actividades principales que harán posible continuar con el objetivo principal, los mismos que llevan un total de quince (15) tareas específicas. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 50**

**Actividades de la Subgerencia de Catastro**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Atender diversas solicitudes	Unidad catastrada	9,700
2. Digitalización de documentos	Unidad	420,700
3. Elaboración de documentos administrativos	Unidad	10,800
4. Mantenimiento de la información catastral	unidad catastrada	33,775
5. Plataforma de atención al contribuyente	Unidad	8,160
	Expediente	6
6. Saneamiento de la propiedad municipal	Unidad	15
	Registro	3
	Informe	6

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

**PROGRAMA DEL VASO DE LECHE**

Las acciones están orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situación vulnerables. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Gerencia de Desarrollo Humano, la misma que se detalla a continuación:

10420001 **Gerencia de Desarrollo Humano –PVL**

Brinda el aporte nutricional a los beneficiarios del Programa del Vaso de Leche que se encuentran en situación de pobreza los mismos que son registrados



través del sistema SIFOH. A continuación se detalla las actividades con sus unidades de medida y cantidades:

**Cuadro N° 51**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Desarrollo Humano**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Atención al beneficiario	Beneficiario	5,520
	Ración	167,900
	Documento	2
2. Fortalecimiento del comité del PVL	Documento	2
	Persona evaluada	200
3. Gestión administrativa	Documento	420

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## PROMOCIÓN DEL COMERCIO

Esta actividad se orienta a brindar las condiciones favorables conforme el marco legal vigente para la apertura o ampliación de empresas y establecimientos comerciales así como para la promoción de campañas, ferias y exposiciones en el distrito que mejoren el desarrollo económico. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Comercialización, la misma que se detalla a continuación:

### ▪ 10290005 Subgerencia de Comercialización

Su principal función es el otorgamiento de licencia de funcionamiento para todo tipo de establecimientos, autorizaciones para Espectáculos Públicos No Deportivos, en propiedad privada y finalmente autorizaciones para la instalación de elementos de publicidad exterior, entre otros. Para ello se ha formulado tres (03) actividades centrales de las cuales se desprende nueve (09) tareas específicas que ayudaran a fortalecer los procesos administrativos. A continuación se detalla el resumen de las actividades:

**Cuadro N° 52**  
**Resumen de actividades - Subgerencia de Comercialización**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Atención en plataforma única	Consulta	30,200
2. Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito.	Resolución	4,970
	Evento	870
	Autorización Acción	430 2,679
3. Elaboración de documentos administrativos	Documento emitido	11,835

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## PROMOCIÓN DEL TURISMO INTERNO

Esta actividad se orienta a promover el desarrollo sostenible y competitivo del turismo, a través de la generación de potencialidades en el distrito, divulgación y promoción del patrimonio cultural y de las bellezas naturales del distrito de manera responsable y sostenible. La unidad orgánica involucrada es la Subgerencia de Cultura y Turismo, la misma que se detalla a continuación:



▪ 10410001 **Gerencia de Cultura y Turismo**

La intervención y participación permanente de los niños, jóvenes, adultos y actores involucrados en las diversas actividades turísticas (museos, salas exposición, bibliotecas y anfiteatros) genera condiciones favorables para el desarrollo del turismo. Asimismo se fomenta el turismo en Miraflores, con circuitos peatonales, charlas turísticas, city tours, entre otros mostrando los grandes atractivos turísticos. Por ello se ha planificado una (01) actividad general con seis (seis) tareas específicas que ayudaran a alcanzar el objetivo planteado. A continuación se detalla la actividad con sus unidades de medida y cantidades:

**Cuadro N° 53**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Cultural y Turismo**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Fomentar el turismo y el sector artesanía	Acción	152
	Capacitación	12

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10410002 **Huaca Pucllana**

En esta actividad se impulsa la cultura que se desarrolla en Miraflores, a través de las visitas guiadas (en diversos idiomas) y las visitas guiadas inclusivas; para efectuar la integración del vecino realiza la actividad cuenta cuentos; a su vez se realiza los talleres de adobitos y cerámicas, entre otros. En tal sentido, se programó tres (03) actividades y nueve (09) tareas específicas. A continuación se detalla las actividades con sus unidades de medida y cantidades:

**Cuadro N° 54**  
**Resumen de actividades –G.CT- Huaca Pucllana**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Elaboración de documentos administrativos	Unidad	354
2. Investigación, conservación restauración patrimonial	Acción	156
	Unidad	192
3. Museo de sitio Huaca Pucllana	Persona atendida	63,540
	Persona	830
	Unidad	2,045
	Acción	1

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## **PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES**

Comprende la realización de actividades artísticas y culturales con el propósito de preservar, enriquecer y difundir la cultura. Incluye la actividad recreativa vinculada al arte. La unidad orgánica involucrada en esta actividad es la Gerencia de Cultura y Turismo, la misma que se detalla a continuación:

▪ 10410001 **Gerencia de Cultura y Turismo**

Cuenta con espacios descentralizados donde se desarrollan la difusión de actividades: musicales, artísticas, expresiones de arte de modo visual, narración oral, danzas, promoción de la biblioteca, entre otros, que motivan la participación



de niños, jóvenes y adultos a integrarse en el mundo cultural. Por ello se ha planificado ocho (08) actividades generales de las cuales se desprenden treinta y cuatro (34) tareas específicas que ayudaran a alcanzar el objetivo planteado. A continuación se detalla la actividad con sus unidades de medida y cantidades:

**Cuadro N° 55**  
**Actividades de la Gerencia de Cultural y Turismo**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
1. Atención de documentos administrativos de la gestión	Documento	1,736
2. Brindar información del conocimiento	Persona	13,530
	Unidad	5,650
	Registro	13,200
	Acción	15
3. Difusión de las actividades culturales	Unidad	497,400
	Acción	225,000
4. Difusión de las artes visuales en el distrito	Acción	106
5. Eventos emblemáticos	Evento cultural	4
6. Formación a través de las artes	Curso	314
	Acción	17
7. Mantenimiento del centro cultural Ricardo Palma y locales per.	Acción	62
8. Difusión de las artes escénicas en el distrito	Evento cultural	1,122

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto

## PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

Comprende las acciones orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situación vulnerables. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Gerencia de Desarrollo Humano, la misma que se detalla a continuación:

▪ **10420001 Gerencia de Desarrollo Humano – PCA**

Esta actividad se inicia con la firma de un convenio entre la Municipalidad y el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social – MIDIS para la transferencia de los fondos que permiten administrar el programa. El Comité Gestión Local, se encargan de ver los productos que van a recibir cada paciente de acuerdo al componente nutricional formando parte de la canasta de víveres destinado al paciente que padecen de tuberculosis los cuales son captados por el centro de salud de Miraflores, se ha considerado 156 de raciones. A continuación se detalla las actividades con sus unidades de medida y cantidades:

**Cuadro N° 56**  
**Resumen de actividades - Gerencia de Desarrollo Humano**

Actividades	Unidad Medida	Cantidad
Atención de beneficios Programa de Complementación Alimentaria –PCA	Ración	156
Gestión administrativa	Documento	300

Elaboración: Gerencia de Planificación y Presupuesto



# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: ALCALDIA CENTRO DE COSTO: 10010001 ALCALDIA

OBJETIVO GENERAL: Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.

OBJETIVO ESPECIFICO: Fomentar el bienestar, la participación, el crecimiento económico y social de los habitantes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Documentos administrativos	Elaboracion de esquelas, oficios, invitaciones, cartas y memorándum	Documento Emitido	75.00	70.00	71.00	61.00	49.00	48.00	72.00	96.00	70.00	76.00	82.00	78.00	848.00
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	35.00	38.00	41.00	37.00	35.00	38.00	33.00	36.00	42.00	44.00	36.00	44.00	459.00
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	4.00	6.00	5.00	5.00	3.00	3.00	5.00	6.00	6.00	4.00	5.00	5.00	57.00
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	2.00	1.00	3.00	2.00	5.00	5.00	4.00	5.00	2.00	3.00	4.00	4.00	40.00
Participacion en Sesiones de Concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesion	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	3.00	4.00	5.00	4.00	4.00	51.00
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesion	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	25.00
Reuniones diversas	Audiencia con los vecinos	Accion	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	49.00
	Reuniones con funcionarios	Accion	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Reuniones con el Comite de Seguridad Ciudadana	Accion	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	51.00
	Participacion Programa Renuevate con Miraflores y un Dia con el Alcalde	Accion	6.00	6.00	5.00	6.00	5.00	6.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	64.00

- 35 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Maria Isabel Huaman de la Torre*  
**MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE**  
 Encargada del Area Administrativa de Alcaldia



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Jorge Muñoz Wells*  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: GERENCIA MUNICIPAL      CENTRO DE COSTO: 10030001 GERENCIA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL: Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.

OBJETIVO ESPECIFICO: Incrementar los recursos municipales a través del aumento de la base imponible y generación de deuda tributaria por acciones de detección de omisos y subvaluadores

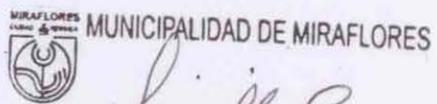
ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Convocar reuniones de trabajo con funcionarios	Control Realizado	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Convocar reunión de las comisiones en calidad de presidente	Accion	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Supervisar y monitorear la acciones de Control Interno	Documento Emitido	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
Elaboración de documentos administrativos.	Aprobación de las directivas institucionales	Documento	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	4.00
	Emitir documentos de gestión	Documento Emitido	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	540.00
Proponer y elevar los instrumentos de Gestión	Supervisión y ejecución de los instrumentos de gestión	Supervisor	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**SERGIO MEZA SALAZAR**  
Gerente Municipal

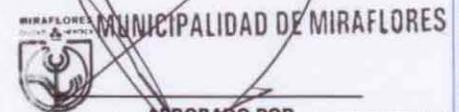
ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Jorge Muñoz Wells*  
**Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

APROBADO POR

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARIA GENERAL	CENTRO DE COSTO 10080001 SECRETARIA GENERAL
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
OBJETIVO ESPECIFICO	Fortalecer los mecanismos de transparencia y acceso a la información	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Apoyo al Concejo Municipal	Programar y organizar las Sesiones de Concejo Municipal	Sesion	9.00	6.00	9.00	6.00	9.00	6.00	9.00	9.00	6.00	7.00	6.00	9.00	91.00
	Elaborar documentos normativos	Documento	70.00	61.00	76.67	67.00	78.00	77.00	83.00	62.00	92.00	82.00	64.00	47.00	859.67
Coordinación de Plataforma de Atención al Ciudadano	Coord. para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal al vecino	Accion	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	13.00
	Coord. para la mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	Accion	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	13.00
	Capacitación al personal de plataforma	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	5.00
Elaboración de Documentos Administrativos y Portal de Transparencia	Elaborar documentos administrativos	Documento Emitido	154.00	121.00	126.00	125.00	130.00	95.00	122.00	136.00	107.00	150.00	70.00	85.00	1,421.00
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública Virtual	Atencion	75.00	64.00	84.00	70.00	75.00	76.00	112.00	72.00	61.00	80.00	89.00	102.00	960.00
	Realizar el reparto de documentos variso generados por la oficina	Servicio	50.00	36.00	49.00	42.00	50.00	42.00	42.00	48.00	40.00	63.00	30.00	24.00	516.00
	Publicación de Normas	Publicacion	3.00	2.00	5.00	1.00	4.00	1.00	4.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	31.00

- 37 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 ROXANA CALDERON CHAVEZ  
 Secretaria General  
 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 CARRIZOSA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Conducir eficientemente los procesos de planificación, presupuesto, de evaluación de proyectos de inversión pública y de racionalización.	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Asesoramiento técnico y capacitación	Asesoramiento y capacitación en temas de planificación y presupuesto	Acción	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	.00	13.00
	Asesoramiento y capacitación sobre proyectos de pre inversión	Acción	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	3.00
Evaluar los documentos de gestión y de proyectos de inversión pública	Evaluar los resultados de la ejecución del plan estratégico y plan operativo institucional	Documento	.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	5.00
	Revisar y presentar la evaluación del presupuesto institucional	Documento	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00
	Evaluar ideas de proyecto de inversión pública	Acción	2.00	2.00	2.00	5.00	5.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	25.00
	Evaluar planes de trabajo, TDR, estudios de pre inversión y formatos SNIP 16, 15, 14	Informe	8.00	8.00	8.00	8.00	6.00	6.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	70.00
	Situación de los proyectos de inversión pública	Informe	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	20.00
Gestion administrativa	Documentos administrativos diversos	Documento	50.00	55.00	50.00	55.00	50.00	55.00	50.00	55.00	50.00	55.00	50.00	40.00	615.00
Planificar y programar los documentos de gestión	Formular y modificar los documentos de planificación operativa	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	3.00
	Programar, coordinar, verificar y presentar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones	Documento	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	15.00
	Planificar el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2015	Documento	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	6.00
	Programar, verificar y presentar proyectos y modificaciones de documentos de racionalización y estad	Documento	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	15.00
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de planificación estratégica	Supervisor	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de presupuesto institucional	Supervisor	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	13.00
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de inversión pública	Supervisor	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Conducir eficientemente los procesos de planificación, presupuesto, de evaluación de proyectos de inversión pública y de racionalización.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de racionalización y estadí	Supervisor	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00

- 39 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*

ELABORADO POR  
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*

REVISADO POR  
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

*Jorge Muñoz Wells*  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** PLANIFICACION Y PRESUPUESTO      **CENTRO DE COSTO** 10390006 SUBGERENCIA DE RACIONALIZACION Y ESTADISTICA  
**OBJETIVO GENERAL** Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Promover la mejora de los procesos y procedimientos, la actualización de los documentos de gestión y el desarrollo del proceso estadístico e indicadores de gestión

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Asesoramiento técnico en materia de gestión municipal, procedimientos y documentos de gestión	Elaborar y actualizar los Manuales de Procedimientos	Documento	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	5.00
	Elaborar y actualizar el TUPA	Documento	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Elaborar y actualizar procesos, instructivos y directivas	Documento	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	.00	14.00
Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadística al RENAMU	Documento	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Elaborar y remitir al INEI información estadística, indicadores locales y de gestión municipal	Documento	.00	.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	10.00
	Elaborar documentos estadísticos por solicitudes de acceso a la información	Documento	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	7.00
Coordinación para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión	Elaborar memorándums e informes	Documento	.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	.00	14.00
	Reuniones de coordinación	Acción	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	8.00
Gestión administrativa	Elaborar memorándums e informes	Documento	5.00	3.00	4.00	6.00	8.00	6.00	5.00	8.00	6.00	8.00	6.00	5.00	70.00
	Elaborar informes técnicos, proyectos de resolución y de oficios	Documento	2.00	3.00	4.00	3.00	3.00	5.00	3.00	2.00	3.00	2.00	1.00	1.00	32.00

- 40 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 RAFAEL E. VELASQUEZ SORIANO  
 Subgerente de Racionalización y Estadística

ELABORADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

CENTRO DE COSTO 10390007 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

OBJETIVO GENERAL

Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.

OBJETIVO ESPECIFICO

Controlar eficientemente los recursos presupuestales asignados a las unidades organicas de la Municipalidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Documento	36.00	60.00	60.00	40.00	64.00	40.00	30.00	40.00	40.00	30.00	35.00	25.00	500.00
Control y evaluación del proceso presupuestario 2014	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional	Documento	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00
	Conciliación del marco legal del presupuesto anual del año fiscal 2013	Documento	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Conciliación del marco legal del presupuesto del primer semestre del año fiscal 2014	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Evaluación presupuestaria semestral del año fiscal 2014	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Evaluación presupuestaria anual del año fiscal 2013	Documento	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2015	Coordinación, preparación y desarrollo del presupuesto participativo 2015	Acción	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5.00
	Elaboración del informe final del presupuesto participativo 2015	Acción	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Programación y formulación del presupuesto anual con una perspectiva de programación multianual	Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Proyecto definitivo del presupuesto institucional de apertura	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios y liquidaciones	Documento	220.00	350.00	230.00	310.00	280.00	290.00	310.00	290.00	280.00	260.00	250.00	210.00	3,280.00



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10390007 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Controlar eficientemente los recursos presupuestales asignados a las unidades organicas de la Municipalidad	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Verificación y control de las planillas de remuneración	Planilla	11.00	17.00	11.00	11.00	11.00	11.00	19.00	11.00	11.00	11.00	11.00	19.00	154.00

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Subgerente de Presupuesto (e)  
**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde  
**APROBADO POR**

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10040001 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Fortalecimiento de la defensa jurídica de la municipalidad mediante el empleo de tecnologías de la información y comunicación.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES	RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y NOTIFICACIONES JUDICIALES	Documento	380.00	200.00	420.00	480.00	500.00	470.00	480.00	450.00	495.00	505.00	475.00	465.00	5,320.00
	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.	Documento	285.00	190.00	225.00	205.00	275.00	230.00	350.00	225.00	300.00	282.00	265.00	259.00	3,091.00
	ESCANEO DE LEGAJOS	Accion	75.00	70.00	65.00	53.00	55.00	59.00	65.00	73.00	70.00	75.00	65.00	53.00	778.00
DEFENSA JURIDICA	ATENCIÓN DE PROCESOS	Expediente	1,521.00	8.00	13.00	16.00	18.00	21.00	22.00	19.00	20.00	16.00	18.00	14.00	1,706.00
DILIGENCIAS JUDICIALES Y ASISTENCIA A AUDIENCIAS EXTRAJUDICIALES	INFORME ORAL	Accion	10.00	.00	15.00	10.00	10.00	15.00	18.00	15.00	15.00	14.00	18.00	16.00	156.00
	SEGUIMIENTO E IMPULSO DE PROCESOS.	Accion	8.00	.00	4.00	5.00	8.00	9.00	9.00	8.00	5.00	7.00	5.00	4.00	72.00
		Accion	30.00	.00	25.00	30.00	20.00	25.00	30.00	25.00	20.00	28.00	24.00	18.00	275.00

- 43 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  


---

**MARIELA GONZALEZ ESPINOZA**  
 Procuradbra Pública Municipal  
 Reg. CAL 22917

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  


---

**CARMELA MANCILLA LAGUNA**  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  


---

**APROBADO POR**  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde

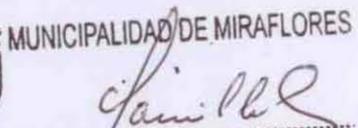
## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

**UNIDAD ORGÁNICA** SECRETARIA GENERAL **CENTRO DE COSTO** 10080003 ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO  
**OBJETIVO GENERAL** Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Establecer un proceso de mejoramiento continuo en la atención al administrado mediante aplicativos informáticos uniformes y administrar la conservación, ordenamiento y custodia del acervo documental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos.	Documento	6,723.00	6,405.00	5,729.00	7,134.00	6,837.00	5,670.00	7,019.00	6,672.00	7,199.00	7,791.00	7,093.00	6,924.00	81,196.00
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documento	1,442.00	1,254.00	1,245.00	1,319.00	1,152.00	1,150.00	1,259.00	1,195.00	1,338.00	1,293.00	1,145.00	1,360.00	15,152.00
	Elaboración de documentos administrativos (incluido trámite y archivo)	Documento	1,183.00	1,167.00	1,191.00	1,367.00	1,725.00	1,245.00	1,367.00	1,527.00	1,792.00	1,466.00	1,500.00	1,360.00	16,890.00
	Documentos autenticados (incluido trámite documental y archivo)	Documento	1,700.00	1,988.00	2,764.00	3,606.00	1,571.00	2,924.00	2,583.00	1,345.00	1,846.00	2,045.00	1,904.00	1,590.00	25,866.00
ARCHIVO CENTRAL	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documento	2,035.00	1,978.00	1,762.00	2,153.00	2,599.00	2,106.00	2,208.00	3,114.00	2,221.00	2,415.00	2,600.00	2,530.00	27,721.00
	Depuración de documentos	Metro	.00	.00	.00	30.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	30.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documento	2,495.00	2,074.00	2,740.00	2,660.00	3,781.00	2,782.00	2,965.00	4,508.00	3,636.00	3,530.00	3,135.00	3,128.00	37,434.00

- 44 -


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**MIRTHA RAQUEL RAMENGI PASTORINO**  
 Responsable de Administración Documentaria y Archivo  
**ELABORADO POR**


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
**REVISADO POR**


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde  
**APROBADO POR**

  
 ANA CALDERON CHAVEZ  
 Secretaria General  
 VºBº  
 Secretaria General

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION Y FINANZAS	CENTRO DE COSTO	10130001 GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Administrar los procesos financieros, recursos humanos, logísticos y la ejecución presupuestal		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Brindar servicio de Seguridad Interna	Palacio Municipal	Servicio	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	72.00
	Locales periféricos	Servicio	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	384.00
Generar documentos administrativos	Elaboracion de informes, memorandums, cartas, oficios, directivas, etc	Documento	59.00	65.00	70.00	78.00	75.00	70.00	70.00	66.00	70.00	70.00	65.00	60.00	818.00
	Emisión de resoluciones de gerencia	Documento	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	144.00
	Levantamiento de observaciones de control interno y externo	Documento	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00
	Suscripción de contratos	Documento	120.00	102.00	112.00	135.00	129.00	120.00	123.00	136.00	133.00	110.00	120.00	120.00	1,460.00
Gestion de recursos humanos, logística, finanzas y ejecución presupuestal	Supervision, monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos, y ejecución presupuestal	Supervisor	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
	Revisión y verificación del sustento documentario, a través del Control Previo	Documento	495.00	525.00	520.00	514.00	572.00	553.00	559.00	589.00	549.00	563.00	567.00	538.00	6,544.00
	Monitoreo y supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno, a través del Subcomite	Supervisor	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reuniones de trabajo en comisiones, como presidente ó miembro y coordinaciones con otras areas	Sesion	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00

- 45 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 ELABORADO POR  
 Gloria F. Rau León  
 Gerente de Administración y Finanzas

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesta

REVISADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION Y FINANZAS	CENTRO DE COSTO 10130003 SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
OBJETIVO ESPECIFICO	Provisionar los bienes, servicios y ejecución de obras adecuados en calidad y costo para el funcionamiento administrativo y operativo	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	2,000.00	2,200.00	2,500.00	2,400.00	2,600.00	2,600.00	2,400.00	2,600.00	2,650.00	2,450.00	2,500.00	2,600.00	29,500.00
administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales	Registro	4,000.00	4,000.00	4,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,000.00
	Inventario de estructuras	Registro	50.00	50.00	30.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	130.00
	Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	.00	.00	.00	3.00	3.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	.00	34.00
	Alta de bienes	Registro	.00	.00	.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	.00	400.00
	Baja de bienes	Registro	.00	.00	.00	.00	.00	80.00	20.00	80.00	20.00	150.00	150.00	.00	500.00
	Saneamiento de bienes	Registro	.00	.00	.00	.00	.00	50.00	50.00	50.00	50.00	.00	.00	.00	200.00
	Actos de disposición de bienes	Registro	.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	.00	1,000.00
elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorandum, oficios y cartas)	Documento Emitido	200.00	220.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	230.00	2,720.00
mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00
proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Documento	250.00	280.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3,530.00
	Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAF	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Documento Emitido	490.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	530.00	6,320.00



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION Y FINANZAS	CENTRO DE COSTO	10130003 SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Provisionar los bienes, servicios y ejecución de obras adecuados en calidad y costo para el funcionamiento administrativo y operativo		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Procesos de Selección	Documento Emitido	4.00	10.00	17.00	17.00	16.00	13.00	17.00	13.00	14.00	18.00	11.00	8.00	158.00

- 47 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 ELABORADO POR  
PEDRO CESAR RUIZ CERNA  
 Subgerente de Logística y Control Patrimonial

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Logística y Presupuesto

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Jorge Muñoz Wells  
 APROBADO POR

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION Y FINANZAS	CENTRO DE COSTO	10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Gestionar eficientemente el manejo de los fondos públicos y proporcionar información económica y financiera con transparencia, oportunidad, veracidad y confiabilidad		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Análisis y conciliación de cuentas	Análisis de cuentas contables	Registro	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
	Conciliación de saldos de cuentas contables	Registro	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	84.00
	Arqueo de fondos y valores	Documento	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
Control del servicio de la deuda pública	Control y supervisión del módulo de Deuda Pública	Registro	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00
Control y registro contable	Contabilización de operaciones	Registro	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,100.00	1,050.00	1,100.00	1,050.00	1,050.00	1,100.00	1,050.00	1,050.00	1,500.00	13,200.00
	Operaciones complementarias	Registro	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	70.00	90.00	860.00
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
Controlar y supervisar los egresos y pagos	Emisión de comprobantes de pagos por giro de cheques y transferencias bancarias	Documento	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	7,800.00
	Entrega y depósito de cheques	Accion	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	120.00	1,440.00
	Programación y ampliación de calendario de pago	Registro	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Rendición y reposición de Caja Chica	Registro	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Archivo y foliación de comprobantes de pago	Accion	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	650.00	7,800.00
	Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e inte	Registro	30,000.00	60,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00
Elaboración de documentos administrativos	Cuadratura de caja y custodia	Registro	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
	Depósitos diarios a bancos	Accion	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	75.00	900.00
	Elaboración de Informes	Documento	30.00	25.00	20.00	35.00	25.00	30.00	38.00	35.00	30.00	30.00	20.00	20.00	338.00
	Elaboración de Memorandums	Documento	25.00	30.00	25.00	20.00	25.00	20.00	25.00	20.00	20.00	35.00	20.00	10.00	275.00
	Elaboración de Cartas	Documento	57.00	10.00	10.00	6.00	5.00	26.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	162.00
Formulación de estados financieros y presupuestales	Elaboración de Oficios	Documento	16.00	25.00	10.00	15.00	17.00	15.00	25.00	25.00	15.00	25.00	20.00	10.00	218.00
	Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio	Documento	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	48.00
Otorgamiento y Rendición de Encargos y Viáticos	Libros Principales y Auxiliares	Documento	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
	Control de Encargos otorgados	Registro	.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	.00	20.00
Registro y control de las operaciones financieras	Control de Viáticos otorgados	Registro	.00	.00	3.00	.00	.00	3.00	.00	.00	3.00	.00	.00	3.00	12.00
	Conciliación bancaria	Registro	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	348.00



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** ADMINISTRACION Y FINANZAS      **CENTRO DE COSTO** 10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS  
**OBJETIVO GENERAL** Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Gestionar eficientemente el manejo de los fondos públicos y proporcionar información económica y financiera con transparencia, oportunidad, veracidad y confiabilidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Registro y control de las operaciones financieras	Emisión de Libros Bancos	Registro	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	468.00
	Registro de Recaudación de Ingresos	Registro	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	192.00
	Registro de egresos por convenios y otros	Documento	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	72.00
	Registro de transferencias bancarias	Transferen- Financieras	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
	Control de Cartas Fianzas	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00

- 49 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**RUTH LILIANA GAVELAN POLO**  
 Subgerente de Contabilidad y Finanzas

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA**  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**ARROBADO POR**  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014


**UNIDAD ORGÁNICA**
**OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS**
**CENTRO DE COSTO**
**10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS**
**OBJETIVO GENERAL**

Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales

**OBJETIVO ESPECIFICO**

Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública así como supervisar el cumplimiento de los procesos técnicos administrativos

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de documentos	Emisión de informes, memorandum, cartas, oficios, etc	Documento	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	3,120.00
	Emisión de resoluciones de Aprobación de Exp. Técnicos	Resolucion	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00
Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión	Estudio De Preinversio	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	6.00
	Otros estudios	Estudio	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	4.00
Inspección de servicios de terceros	Elaboración de Notificaciones	Informe	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	420.00
	Elaboración de conformidades de obra	Informe	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	35.00	35.00	270.00
	Emisión de resoluciones	Informe	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	780.00
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de pistas de asfalto	M2	1,100.00	1,100.00	4,400.00	4,400.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00	5,500.00	5,500.00	4,400.00	2,200.00	55,000.00
	Rehabilitación de pistas de concreto	M2	110.00	110.00	440.00	440.00	770.00	770.00	880.00	880.00	660.00	660.00	440.00	440.00	6,600.00
	Rehabilitación de veredas	M2	110.00	110.00	440.00	440.00	550.00	550.00	550.00	550.00	440.00	440.00	440.00	440.00	5,060.00
	REhabilitación de bermas	M2	110.00	110.00	330.00	330.00	440.00	440.00	440.00	440.00	220.00	220.00	220.00	220.00	3,520.00
	Rehabilitación de sardinel	Metro	110.00	110.00	330.00	330.00	440.00	440.00	440.00	440.00	220.00	220.00	110.00	110.00	3,300.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de postes de iluminación	Unidad	55.00	55.00	110.00	110.00	55.00	55.00	110.00	110.00	55.00	55.00	55.00	55.00	880.00
Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito	Señalización horizontal	M2	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	96,000.00
Mantenimiento de locales municipales	Limpieza de locales	Unidad	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	312.00
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	3.00	3.00	1.00	3.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	24.00
	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	3.00	3.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	3.00	24.00
	Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc	Unidad	3.00	3.00	.00	2.00	2.00	.00	2.00	3.00	3.00	3.00	.00	3.00	24.00
Mantenimiento de parques y boulevares	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles	Unidad	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	25.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de mini gimnasios	Unidad	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	16.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de bancas	Unidad	50.00	50.00	50.00	50.00	65.00	65.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	630.00
	Limpieza de casetas de información	Unidad	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	384.00
	Limpieza de piletas y fuentes de agua	Unidad	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	192.00



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública así como supervisar el cumplimiento de los procesos técnicos administrativos	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mantenimiento de parques y boulevares	Instalación y mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de rejas de parque	Metro	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de banners	Unidad	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Limpieza de muros	M2	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	1,800.00
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	20.00
Mantenimiento de SSHH en parques y playas	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	7.00	7.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	7.00	7.00	36.00
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	7.00	7.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	7.00	7.00	36.00
	Mantenimiento de muros	Unidad	7.00	7.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	7.00	7.00	36.00
Seguimiento de proyectos	Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas	Informe	2.00	1.00	3.00	4.00	6.00	4.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	22.00
	Elaboración de informes técnicos	Informe	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3,600.00

- 51 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL  
 Gerente de Obras Públicas  
**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**REVISADO POR**  
 CARMÉ PORCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde  
**APROBADO POR**

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

OBJETIVO GENERAL

Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales

OBJETIVO ESPECIFICO

Fomentar y orientar el cumplimiento de la normativa vigente que regula el desarrollo urbano del distrito y formular las normas que sean necesarios para el armonico desarrollo del mismo.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención de expedientes administrativos.	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (NOTPRE).	Documento	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Emisión de Acta de Visita.	Documento	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
Atención de quejas y/o denuncias.	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
	Emisión de Informes Técnicos.	Documento Emitido	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Emisión de Actas de Visita.	Documento Emitido	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento Emitido	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	3,000.00
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.	Persona Atendida	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Emisión de cédula comunicativa.	Documento Emitido	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	540.00
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00
Atención especializada a los administrados.	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	Usuario	500.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	800.00	9,300.00
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Usuario	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Reuniones personalizadas con el funcionario.	Usuario	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	540.00
Control de comercio ambulatorio y/u otras actividades.	Operativos de retenciones.	Operativos	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	40.00	480.00
	Inicio del procedimiento sancionador.	Documento	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Registro	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
Ejecución administrativa.	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).	Registro	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
Ejecuciones Forzosas.	Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.	Resolucion	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
	Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria.	Resolucion	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.	Resolucion	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	160.00	1,920.00
Elaboración de documentos administrativos.	Elaboración de informes, memorándum, proveído y oficios.	Documento Emitido	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	400.00	4,800.00



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	AUTORIZACION Y CONTROL	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Fomentar y orientar el cumplimiento de la normativa vigente que regula el desarrollo urbano del distrito y formular las normas que sean necesarios para el armonico desarrollo del mismo.	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Evaluación de Notificación de Prevención.	Evaluación de descargo (RSAD).	Resolucion	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Evaluación de descargo (CINT).	Persona Atendida	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	3,600.00
Evaluación de Recurso de Reconsideración.	Análisis legal.	Resolucion	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	960.00
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	80.00	960.00
Inspecciones.	Registro de los hechos verificados (Infint).	Documento	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	1,800.00
	Inicio del procedimiento sancionador (Notpre).	Documento	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
	Informes Técnicos.	Documento	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
	Emisión de medidas cautelares previas.	Resolucion	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	1,500.00
Operativos de fiscalización en coordinación con otras área y/o entidades públicas.	Operativos de decomiso.	Operativos	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	360.00
	Cumplimiento de normas municipales (NOTPRE).	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
	Emisión de Acta de Visita.	Documento Emitido	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Registro	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Acciones preventivas.	Resolucion	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00

- 53 -


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA  
 Subgerente de Fiscalización y Control  
 ELABORADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 REVISADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	CENTRO DE COSTO 10340001 GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
OBJETIVO ESPECIFICO	Mantener una eficiente y permanente comunicación de la actividad institucional	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Gestión Administrativa	Informe	Unidad	3.00	3.00	4.00	5.00	6.00	5.00	5.00	6.00	6.00	5.00	5.00	5.00	58.00
	Memorandum	Unidad	12.00	11.00	10.00	16.00	16.00	15.00	15.00	17.00	17.00	17.00	16.00	15.00	177.00
	Mails	Unidad	220.00	245.00	240.00	250.00	250.00	245.00	250.00	260.00	250.00	245.00	230.00	250.00	2,935.00
	Requerimiento y liquidaciones	Unidad	12.00	29.00	30.00	30.00	32.00	30.00	32.00	33.00	30.00	32.00	30.00	33.00	353.00
	Documentos atendidos	Unidad	12.00	15.00	12.00	16.00	15.00	14.00	14.00	15.00	16.00	14.00	15.00	15.00	173.00
	Atencion mediante el portal de acceso a la información pública	Accion	3.00	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	3.00	4.00	3.00	4.00	44.00
Miratv	Registros filmicos	Unidad	55.00	50.00	52.00	56.00	52.00	60.00	60.00	55.00	60.00	60.00	65.00	65.00	690.00
	Registros fotográficos	Unidad	80.00	75.00	80.00	90.00	90.00	95.00	90.00	95.00	92.00	90.00	95.00	95.00	1,067.00
	Renovación de material para pantallas informativas	Unidad	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	192.00
	Material audiovisual para ticketera	Unidad	15.00	16.00	16.00	15.00	16.00	16.00	15.00	16.00	16.00	15.00	16.00	16.00	188.00
	Transmisión en vivo	Unidad	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	144.00
Portal Web	Actualizaciones en la página web	Unidad	95.00	90.00	98.00	100.00	100.00	98.00	98.00	110.00	110.00	100.00	100.00	110.00	1,209.00
	Actualizaciones en el portal de transparencia	Unidad	10.00	10.00	12.00	11.00	12.00	15.00	12.00	15.00	12.00	13.00	13.00	14.00	149.00
	Apojo en redacción de documentos de gestión, informes oficiales y otros	Unidad	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	21.00
Prensa	Notas de prensa para medios	Unidad	15.00	12.00	15.00	16.00	17.00	18.00	16.00	16.00	18.00	18.00	19.00	19.00	199.00
	Notas de prensa para página web	Unidad	40.00	35.00	42.00	42.00	45.00	45.00	46.00	45.00	43.00	44.00	45.00	46.00	518.00
	Convocatoria a medios	Unidad	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	2.00	1.00	1.00	15.00
	Revista Institucional	Edición Realizada	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	6.00
	Boletín informativo virtual	Unidad	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Diseños institucionales diversos	Unidad	18.00	20.00	21.00	22.00	22.00	23.00	20.00	20.00	22.00	22.00	22.00	23.00	255.00
	Cobertura de actividades municipales	Unidad	50.00	55.00	55.00	60.00	55.00	58.00	60.00	60.00	58.00	60.00	60.00	58.00	689.00
	Publireportaje	Edición Realizada	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00

- 54 -

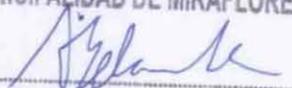


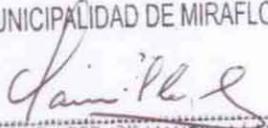
## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL	CENTRO DE COSTO	10340001 GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Mantener una eficiente y permanente comunicación de la actividad institucional		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Prensa	Avisos y comunicados	Unidad	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	5.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 ALBERTO DE BELAUNDE DE CÁRDENAS  
 Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional (e)  
**ELABORADO POR**

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planeación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	PARTICIPACION VECINAL	CENTRO DE COSTO	10350001 GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Mantener una eficiente y permanente comunicación de la actividad institucional		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Ampliación de la Base de Datos de contactos vecinales para difusión de las actividades del Municipio	Registro permanente y continuo de la Base de Datos de contactos vecinales	Registro	300.00	200.00	100.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	1,050.00
Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos a través del SAVE	Persona Atendida	250.00	250.00	250.00	120.00	50.00	100.00	250.00	200.00	200.00	100.00	100.00	100.00	1,970.00
	Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Accion	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
Eventos con la participación de los vecinos	Apoyo en la convocatoria y difusión de las Fiestas Patrias en el distrito	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Apoyo en las sesiones descentralizadas del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana en el distrito	Accion	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	7.00
	Apoyo en la tradicional procesión de la Virgen de Fátima en el distrito de Miraflores	Accion	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Promoción de la Participación Ciudadana en el distrito de Miraflores	Implementación de las Elecciones Vecinales del Año 2014	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00
	Proceso del Presupuesto Participativo del Año 2015	Accion	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00
	Capacitación a las Juntas Vecinales del distrito de Miraflores.	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	3.00
Registro de Organizaciones Sociales en el distrito de Miraflores	Registro de las Organizaciones Sociales en el RUOS del distrito de Miraflores	Registro	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00

- 56 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



JACOBO RUIZ MARTÍNEZ  
Gerente de Participación Vecinal

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



GARMÉN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



JORGE MUÑOZ WELLS  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	GABINETE	CENTRO DE COSTO 10370001 GABINETE
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
OBJETIVO ESPECIFICO	Mejora de la gestión municipal en materia de protocolo y de coordinación intra e interinstitucional.	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores".	Accion	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
	Administrar la cuenta de Twitter "MuniMiraflores".	Accion	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos.	Documento	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	8.00
Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos.	Organizar y coordinar los eventos de la institución.	Eventos	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	240.00
	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución.	Eventos	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Documento	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	7.00

- 57 -

**ALBERTO DE LA CRUZ DE CÁRDENAS**
  
 Jefe de Gabinete

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
   
  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**
  
 Gerente de Planificación y Presupuesto
   


---

**REVISADO POR**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
   
  
**Jorge Muñoz Wells**
  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	CENTRO DE COSTO	10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total	
Adquisición de suministros y herramientas para el funcionamiento de los sistemas de computo.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos	Unidad	12.00	14.00	16.00	13.00	15.00	17.00	12.00	14.00	16.00	13.00	15.00	17.00	174.00	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras	Unidad	6.00	8.00	10.00	4.00	6.00	8.00	6.00	8.00	10.00	4.00	6.00	8.00	84.00	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de instalación de telefonos	Unidad	4.00	6.00	8.00	6.00	8.00	10.00	4.00	6.00	8.00	3.00	6.00	9.00	78.00	
	Adquisición de suministros para respaldar la data (backup) de los sistemas de información de la muni	Unidad	.00	.00	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12.00	
	Servicio de mesa de ayuda y administración de pedidos y ordenes de trabajo	Unidad	200.00	310.00	320.00	340.00	400.00	420.00	440.00	420.00	400.00	380.00	360.00	320.00	4,310.00	
	Capacitación a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitac	.00	.00	2.00	.00	.00	1.00	2.00	.00	.00	1.00	2.00	.00	8.00	
	Reparación y mantenimiento de las cámaras y aire acondicionado del centro de computo.	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00
	Soporte, producción y actualización del SW de producción REDHAT y otros.	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	4.00
	Seguridad del centro de computo y mantenimiento preventivo	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	3.00
	Infraestructura y servicios p' seguridad a principales activos informáticos de soporte especializado	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	4.00
Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Servicios de telefonía fija e intercomunicación entre locales comerciales y públicos.	Accion	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
	Administración de servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.	Accion	6.00	4.00	5.00	9.00	8.00	3.00	4.00	5.00	6.00	7.00	3.00	5.00	65.00	
	Planificación e inicio de implementación de NTP ISO 17799 y SGSI 27001B	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	3.00	



# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION	CENTRO DE COSTO	10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total	
Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Servicio y mantenimiento de HW y SW de servidores	Servicio	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	
	Sistema de administración electrónico (desarrollo de aplicaciones móviles)	Sistema	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
	Sistema de información gerencial (análisis adecuación e implementación de herramientas).	Sistema	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00
	Sistema de desarrollo de la emisión masiva 2015.	Servicio	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00
	Desarrollo del sistema intranet	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4.00	
	Servicio de acceso a internet.	Acción	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Desarrollo de proyectos tecnológicos	Adquisición de sistema administrativo	Acción	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
	Alta disponibilidad data center servidores almacenamiento	Servicio	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	
	Nuevo sistema de administración tributaria	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
	Implementación de buenas practicas de proyectos	Servicio	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	
	Implementación de bóvedas certificadas	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
	Mejora del cableado estructurado	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
	Seguridad de la información	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
	Desarrollo móviles cuadro de mando de seguridad ciudadana	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
	Migración del portal web a otra plataforma	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
	Elaboración de procedimientos	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
	Implementación de plataforma de capacitación virtual	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
	Equipamiento para capacitación (laptop, proyector)	Capacitac	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
	Resguardo interno de backup	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
	Mejora plataforma de atención	Servicio	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
	Renovación de laptop	Unidad	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	
Adquisición de impresoras	Unidad	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	6.00		

- 59 -



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION      **CENTRO DE COSTO** 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION  
**OBJETIVO GENERAL** Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total	
Desarrollo de proyectos tecnológicos	Integración de los modelos de seguridad, pistas de auditoría, perfiles de usuarios, documentación y Adquisición de 220 computadoras	Documentc	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	
		Unidad	.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00
	Despligue del servicio de directorio activo Licenciamiento de software	Servicio	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00
		Servicio	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Mantenimiento y operatividad de los sistemas informaticos	Control de calidad y desarrollo de producción de ambiente de pruebas y manejo de expedientes desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de los sistemas que utilizamos.	Accion	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00	
		Accion	40.00	45.00	40.00	41.00	44.00	39.00	46.00	42.00	45.00	46.00	43.00	46.00	517.00	

- 60 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. JAVIER CONSTANTINO CARRANZA VERAMEHDI  
 Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Recursos Humanos y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

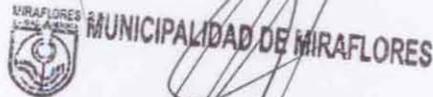
Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	ASESORIA JURIDICA	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10360001 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Brindar asesoría legal a la alta dirección y diversas unidades orgánicas de la administración municipal.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Difusión de normas legales para la adecuada actuación de la gestión municipal	Informar a las unidades orgánicas las normas vigentes por correo electrónico	Accion	30.00	15.00	35.00	27.00	26.00	27.00	27.00	26.00	27.00	29.00	26.00	25.00	320.00
Emitir Opinión Legal	Elaborar informes legales	Informe	30.00	40.00	50.00	35.00	45.00	40.00	35.00	40.00	45.00	50.00	40.00	30.00	480.00
	Resolver consultas legales vía correo electrónico	Accion	3.00	2.00	3.00	4.00	5.00	3.00	4.00	5.00	3.00	4.00	3.00	2.00	41.00
	Participar en comisiones de trabajo	Accion	3.00	2.00	5.00	3.00	4.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	40.00
Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales	Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales	Informe	5.00	4.00	11.00	7.00	7.00	6.00	8.00	6.00	6.00	10.00	6.00	4.00	80.00
	Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Accion	4.00	3.00	5.00	7.00	5.00	6.00	5.00	6.00	4.00	5.00	3.00	2.00	55.00

- 61 -



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**GREEN LEIVA ABANTO**  
Gerente de Asesoría Jurídica

ELABORADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**CARMERITA CILLI LAGUNA**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

APROBADO POR

**Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION Y FINANZAS	CENTRO DE COSTO	10130002 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Optimizar los procesos de Recursos Humanos		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Bienestar Social y Capacitación	Visita domiciliaria casos sociales	Visita	10.00	31.00	16.00	18.00	18.00	10.00	6.00	7.00	7.00	10.00	10.00	10.00	153.00
	Trámites ESSALUD	Persona Atendida	100.00	83.00	78.00	76.00	97.00	82.00	76.00	67.00	67.00	80.00	80.00	80.00	966.00
	Consulta médica y tratamiento	Persona Atendida	810.00	1,012.00	968.00	726.00	924.00	770.00	946.00	660.00	1,122.00	950.00	960.00	960.00	10,808.00
	Campaña de salud	Campaña	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	13.00
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Eventos	.00	.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	11.00
Capacitación al personal	Persona Capacitada	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	50.00	60.00	60.00	60.00	50.00	600.00	
Elaboración de Planillas	Planillas mensuales, quincenales, vacaciones, agu y productividad	Planilla	20.00	23.00	20.00	19.00	19.00	19.00	21.00	20.00	20.00	20.00	20.00	21.00	242.00
Emisión de documentos administrativos	Contratos, convenios, constancias, directivos e informes, boletas.	Documento	4,150.00	4,238.00	4,050.00	4,180.00	4,200.00	4,170.00	4,300.00	4,100.00	4,050.00	4,200.00	4,140.00	4,250.00	50,028.00
Gestión de Recursos Humanos	Control de asistencia y permanencia	Documento	2,110.00	2,115.00	2,090.00	2,100.00	2,210.00	2,150.00	2,130.00	2,110.00	2,100.00	2,090.00	2,140.00	2,000.00	25,345.00
	Ordenamiento de legajos / Declaración Jurada.	Documento	2,110.00	2,115.00	2,090.00	2,100.00	2,210.00	2,150.00	2,130.00	2,110.00	2,100.00	2,090.00	2,140.00	2,000.00	25,345.00
	Reclutamiento y selección de personal	Acción	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Negociación colectiva	Convenio	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00
Obligaciones Previsionales - Pensiones	Planilla mensual de Pensionistas - Certificaciones	Planilla	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RICARDO BARRIOS PONCE  
Subgerente de Recursos Humanos



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA      ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL      CENTRO DE COSTO      10020001 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL      Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.

OBJETIVO ESPECIFICO      Cautelar el uso eficiente y la correcta utilización de los recursos y bienes de la entidad, emitiendo los informes de control con sus respectivas recomendaciones.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Acciones de Control	Exámenes Especiales	Informe	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	3.00
Actividades de Control	Informes de Actividades de Control	Documento	4.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	7.00	2.00	2.00	4.00	3.00	8.00	44.00

- 63 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Paul F. Valenzuela*  
 Ing. PAUL F. VALENZUELA ANTICH  
 Jefe del Organismo de Control Institucional

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
 REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

*Jorge Muñoz Wells*  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Mejorar los procesos tributarios así como la administración de recursos a través de una gestión eficiente y planificada		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Comunicar información relevante para la toma de decisiones	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	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisión de las actividades de sus Subgerencias y Ejecutoria Coactiva	Documento	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	48.00
	Organizar y dirigir reuniones de coordinación y evaluación con las áreas a su cargo	Accion	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	5.00
	Trámite y elaboración de documentos de gestión	Documento	65.00	50.00	80.00	90.00	95.00	100.00	80.00	75.00	60.00	72.00	80.00	70.00	917.00
	Elaboración de informes, cartas y oficios (coactivo)	Documento	132.00	140.00	126.00	120.00	147.00	126.00	189.00	147.00	132.00	132.00	140.00	132.00	1,663.00
Gestionar acciones para la consistencia de la información tributaria	Gestionar la remisión de información de tributaria relevante por parte de otras entidades	Documento	.00	.00	.00	1.00	3.00	48.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	52.00
Proceso de cobranza coactiva	Elaboración de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Documento	100.00	100.00	300.00	300.00	100.00	100.00	200.00	300.00	200.00	300.00	200.00	100.00	2,300.00
	Elaboración de Resoluciones que disponen traba de medidas cautelares	Documento	380.00	380.00	398.00	380.00	380.00	398.00	326.00	398.00	326.00	326.00	326.00	326.00	4,344.00
	Elaboración de otros documentos coactivos (req. cheques, suspensión, levant. mc, req. de pago, etc)	Documento	286.00	1,086.00	286.00	286.00	1,086.00	286.00	286.00	1,086.00	286.00	286.00	1,086.00	286.00	6,632.00
	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta)	Visita	800.00	1,000.00	800.00	800.00	1,000.00	800.00	800.00	1,000.00	800.00	800.00	1,000.00	800.00	10,400.00
	gestión de cobranza telefónica	Accion	200.00	800.00	200.00	200.00	800.00	200.00	200.00	800.00	200.00	200.00	800.00	100.00	4,700.00
	Atención de Cartas Externas	Documento	100.00	150.00	100.00	100.00	150.00	100.00	100.00	150.00	100.00	100.00	100.00	150.00	1,400.00
Proceso de notificación de documentos	Notificación de documentos varios (Res. de Ejecución Coactiva, requerimientos de pagos, otros)	Documento	491.00	1,341.00	691.00	691.00	1,341.00	491.00	591.00	1,541.00	591.00	691.00	1,441.00	491.00	10,392.00
	Publicación de avisos de remate	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolucion	222.00	235.00	250.00	222.00	244.00	225.00	230.00	232.00	224.00	231.00	225.00	220.00	2,760.00

- 64 -



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Mejorar los procesos tributarios así como la administración de recursos a través de una gestión eficiente y planificada		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Atención de proveídos, RTF y otros requerimientos de información tributaria	Informe	9.00	10.00	15.00	14.00	12.00	14.00	19.00	16.00	17.00	18.00	13.00	9.00	166.00

- 65 -


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**ELABORADO POR**  
 MIGUEL VILLAVICENCIO  
 Gerente de Administración Tributaria


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**REVISADO POR**  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planeación y Presupuesto


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA:** ADMINISTRACION TRIBUTARIA      **CENTRO DE COSTO:** 10430002 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA  
**OBJETIVO GENERAL:** Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.  
**OBJETIVO ESPECIFICO:** Promover el fortalecimiento del sistema de registro de información contenida en las declaraciones juradas y la orientación oportuna al contribuyente.

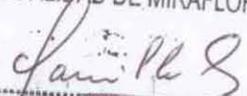
ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Proceso de Determinación de la Obligación Tributaria	Emitir una ordenanza que regula el regimen de las tasas de arbitrios municipales	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00
	Proceso de impresión de las cartillas de liquidación de impuesto predial y su determinación	Unidad	58,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	58,000.00
	Emitir Ordenanza que determine el monto por por emisión mecanizada del impuesto predial	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
Atención en la plataforma Tributaria	Registro de declaraciones juradas previa verificación de procesamiento	Documento	1,322.00	1,830.00	1,130.00	999.00	1,059.00	1,064.00	1,558.00	1,553.00	903.00	928.00	1,050.00	1,308.00	14,704.00
	Emisión de estados de cuenta	Documento Emitido	4,310.00	5,110.00	3,417.00	3,205.00	3,769.00	3,642.00	3,589.00	4,425.00	3,066.00	3,191.00	3,109.00	3,780.00	44,613.00
	Otorgamiento de constancias diversas	Documento Emitido	180.00	220.00	180.00	190.00	210.00	215.00	163.00	132.00	143.00	201.00	171.00	167.00	2,172.00
	Otorgamiento de Copias mecanizadas de Declaraciones juradas(FOrmato HR-PU)	Documento Emitido	230.00	215.00	180.00	138.00	143.00	150.00	136.00	168.00	190.00	210.00	235.00	236.00	2,231.00
Proceso de cumplimiento de Resoluciones	Ejecución de resoluciones emitidas por la Gerencia	Registro	37.00	48.00	45.00	110.00	86.00	62.00	80.00	42.00	65.00	135.00	65.00	40.00	815.00
	Ejecución de resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	220.00	230.00	194.00	150.00	110.00	162.00	132.00	200.00	163.00	122.00	99.00	78.00	1,860.00
Elaboración de documentos administrativos	Memorandums, Informes, Requerimientos y Proveídos	Documento	433.00	443.00	488.00	617.00	611.00	504.00	492.00	472.00	567.00	558.00	567.00	585.00	6,337.00
Respuesta de reclamos de los contribuyentes	Atención de cartas externas	Documento	76.00	87.00	47.00	60.00	71.00	62.00	65.00	61.00	58.00	68.00	73.00	43.00	771.00
	Proyección de resoluciones a mérito de expedientes ingresados	Informe	222.00	235.00	250.00	221.00	244.00	224.00	229.00	232.00	224.00	231.00	225.00	218.00	2,755.00
Atención de consultas personalizadas	Atenciones al contribuyente(Vía Internet, Modulo SAVE, Ubicación con personal especializado o funci)	Persona Atendida	12.00	18.00	11.00	16.00	10.00	12.00	9.00	8.00	15.00	12.00	10.00	11.00	144.00

- 99 -


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 JORGE LUIS RODRIGUEZ CAMPANA  
 Subgerente de Registro y Orientación Tributaria

  
 MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO  
 Gerente  
 V. B.

ELABORADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CENTRO DE COSTO 10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACION
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
OBJETIVO ESPECIFICO	Fomentar la cultura de pago en los contribuyentes, promoviendo mejoras en el servicio de atención y cobranza tributaria que permita una mejor recaudación	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de Documentos Administrativos	Cartas Informativas de Deuda y de Cobranza	Documento	6,000.00	7,000.00	12,000.00	6,000.00	12,000.00	8,000.00	5,000.00	9,000.00	5,000.00	5,000.00	9,000.00	5,000.00	89,000.00
	Cartas de Confirmación de Debito Automático	Documento	.00	90.00	.00	.00	90.00	.00	.00	90.00	.00	.00	90.00	.00	360.00
	Informes y Memorandos	Documento	60.00	70.00	100.00	90.00	100.00	80.00	100.00	100.00	90.00	90.00	100.00	90.00	1,070.00
	Cartas de Atención de Escritos	Documento	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	90.00	1,080.00
Fraccionamiento de Deuda Tributaria	Otorgamiento de Fraccionamientos de Deuda	Resolucion	60.00	60.00	50.00	60.00	50.00	50.00	50.00	60.00	50.00	50.00	60.00	50.00	650.00
Parqueo Vehicular	Gestión de Cobranza de la Tasa de Parqueo Vehicular	Unidad	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	1,260,000.00
Proceso de Cobranza Ordinaria	Gestión de Cobranza Domiciliaria (Emisión de Estados de Cuenta Corriente)	Visita	2,650.00	4,000.00	4,500.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	66,950.00
	Gestión de Cobranza Telefónica	Accion	5,500.00	6,600.00	5,500.00	6,600.00	5,500.00	5,500.00	5,500.00	6,600.00	5,500.00	5,500.00	6,600.00	5,500.00	70,400.00
	Gestión Telefónica de Consultas	Atencion	1,200.00	1,200.00	1,000.00	1,000.00	1,200.00	1,000.00	1,000.00	1,200.00	1,000.00	1,000.00	1,200.00	1,000.00	13,000.00
Proceso de Emisión de Valores de Cobranza	Emisión de Valores de Cobranza ( OP, RD, RMT, RPBF)	Documento	1,500.00	.00	3,500.00	12,000.00	1,500.00	3,500.00	1,500.00	1,500.00	1,500.00	.00	.00	1,500.00	28,000.00
Proceso de Notificación de Documentos	Notificación de Cuponeras	Documento	58,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	58,000.00
	Notificación de Documentos Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones gerenci)	Documento	7,794.00	8,891.00	15,578.00	9,067.00	13,078.00	10,000.00	6,000.00	10,000.00	6,000.00	5,100.00	9,100.00	6,500.00	107,108.00
	Publicación de Valores de Cobranza y de Ordenanza de Parqueo Vehicular	Publicacion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	3.00
Proceso de Transferencia de Valores de Cobranza	Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPBF, RMT)	Documento	8,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	3,500.00	1,900.00	1,900.00	1,900.00	.00	.00	3,000.00	28,200.00
Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM	Emisión de Tarjetas VPM	Unidad	.00	.00	10,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10,000.00
	Diagramación e Impresión de Guia de Descuento	Documento	.00	.00	25,000.00	.00	.00	.00	.00	25,000.00	.00	.00	25,000.00	.00	75,000.00
	Sorteo VPM	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00

- 67 -



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CENTRO DE COSTO 10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACION
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Fomentar la cultura de pago en los contribuyentes, promoviendo mejoras en el servicio de atención y cobranza tributaria que permita una mejor recaudación	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM	Seguro VPM	Servicio	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	700.00	8,400.00


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 GODOFREDO DANIEL SHERON CABEZAS  
 Subgerente de Recaudación  
 ELABORADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
 REVISADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

  
 MIGUEL FILADELFO  
 ROA VILLAVICENCIO  
 Gerente  
 V°B°  
 Gerencia de Administración Tributaria

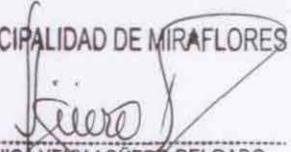
# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



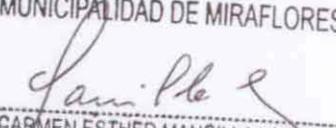
**UNIDAD ORGÁNICA** ADMINISTRACION TRIBUTARIA **CENTRO DE COSTO** 10430004 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA  
**OBJETIVO GENERAL** Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Incrementar los recursos municipales a través del aumento de la base imponible y generación de deuda tributaria por acciones de detección de omisos y subvaluadores

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Documentos administrativo	Cartas a contribuyentes, cartas recordatorias, informes, memorandos, requerimientos a omisos	Documento Emitido	110.00	160.00	140.00	130.00	150.00	110.00	130.00	160.00	140.00	130.00	150.00	120.00	1,630.00
Proceso de emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emision	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	4.00
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de cartas de presentación y requerimientos	Documento	120.00	80.00	60.00	60.00	60.00	60.00	80.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	820.00
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspeccion	120.00	140.00	100.00	80.00	120.00	80.00	80.00	120.00	80.00	80.00	120.00	80.00	1,200.00
Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento	60.00	70.00	50.00	45.00	50.00	45.00	45.00	50.00	45.00	45.00	50.00	45.00	600.00
	Atención al contribuyente	Atencion	20.00	50.00	20.00	45.00	45.00	40.00	40.00	45.00	45.00	45.00	50.00	45.00	490.00

69


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 MÓNICA YENY AGÜERO DELGADO  
 Subgerente de Fiscalización Tributaria

ELABORADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planeación y Presupuesto  
 REVISADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

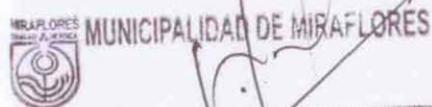


## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	SEGURIDAD CIUDADANA	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Reducción de los niveles de inseguridad, manteniendo el orden público bajo una administración confiable, eficaz y eficiente de los recursos municipales destinados a asegurar la convivencia pacífica.	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Administración Gerencial	Control y monitoreo de actividades de las subgerencias	Registro	33.00	30.00	33.00	32.00	33.00	32.00	33.00	33.00	32.00	33.00	32.00	33.00	389.00
	Comité distrital de seguridad ciudadana Miraflores	Documento	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	52.00
	Documentos administrativos	Documento	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
Alerta Miraflores	Control de la plataforma de atención al ciudadano	Registro	7,100.00	7,100.00	7,100.00	7,100.00	7,100.00	7,100.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	85,800.00
	Control de la plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	12,000.00	12,000.00	12,001.00	12,000.00	12,000.00	12,001.00	12,000.00	12,000.00	12,001.00	12,000.00	12,000.00	12,001.00	144,004.00
	Plataforma única de monitoreo y análisis	Informe	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Plataforma de redes sociales - Twitter	Registro	1,240.00	1,120.00	1,240.00	1,200.00	1,240.00	1,200.00	1,240.00	1,240.00	1,200.00	1,240.00	1,200.00	1,240.00	14,600.00
	Portafolio del servicio administrativo	Unidad	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	1,800.00
	Capacitación a operadores	Persona Capacitada	.00	50.00	50.00	.00	50.00	50.00	.00	50.00	50.00	.00	50.00	50.00	400.00

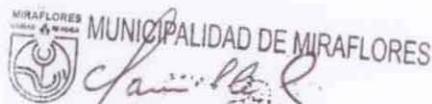
- 70 -



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

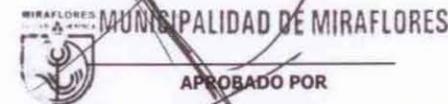
**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**REVISADO POR**  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
Gerente de Planificación y Presupuesto



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**APROBADO POR**  
**Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
**OBJETIVO GENERAL** Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Reducción de los niveles de inseguridad, manteniendo el orden público bajo una administración confiable, eficaz y eficiente de los recursos municipales destinados a asegurar la convivencia pacífica.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Programas de sensibilización	Programa "Serenito"	Persona	.00	60.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	60.00
	Volantes informativos	Unidad	.00	3,000.00	5,000.00	.00	3,000.00	5,000.00	.00	3,000.00	5,000.00	.00	5,000.00	.00	29,000.00

- 71 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

**Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

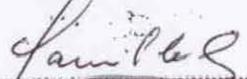


**UNIDAD ORGÁNICA** SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
**OBJETIVO GENERAL** Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Reducción de los niveles de inseguridad, manteniendo el orden público bajo una administración confiable, eficaz y eficiente de los recursos municipales destinados a asegurar la convivencia pacífica.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Programas de sensibilización	Programa "Serenito"	Persona	.00	60.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	60.00
	Volantes informativos	Unidad	.00	3,000.00	5,000.00	.00	3,000.00	5,000.00	.00	3,000.00	5,000.00	.00	5,000.00	.00	29,000.00

- 72 -


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 \_\_\_\_\_  
**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
 Gerente de Seguridad Ciudadana  
 \_\_\_\_\_  
**ELABORADO POR**


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 \_\_\_\_\_  
**GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
 Gerente de Planeación y Presupuesto  
**REVISADO POR**


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 \_\_\_\_\_  
**APROBADO POR**  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190002 SUBGERENCIA DE SERENAZGO  
**OBJETIVO GENERAL** Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Reducción de los niveles de victimización a través de un trabajo en conjunto y coordinado con la PNP y la comunidad organizada; mejorando la eficacia y eficiencia de las acciones de control para la erradicación de la violencia y contribuir a la prevención de la comisión de delitos y faltas.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Documentos administrativos	Documentos administrativos	Documento	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación de agentes del cuerpo de serenazgo	Capacitaci	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Charlas de acercamiento a la población	Persona Capacitada	50.00	50.00	80.00	50.00	50.00	80.00	50.00	50.00	80.00	50.00	50.00	80.00	720.00
Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	1,098.00	975.00	1,076.00	1,021.00	1,073.00	1,019.00	1,052.00	1,062.00	1,025.00	1,077.00	1,039.00	1,072.00	12,589.00
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	13.00	13.00	15.00	6.00	20.00	17.00	14.00	17.00	17.00	18.00	11.00	10.00	171.00
Supervisión y control del distrito	Ambulancias - atenciones médicas	Persona Atendida	372.00	336.00	372.00	360.00	372.00	360.00	372.00	372.00	360.00	372.00	360.00	372.00	4,380.00
	Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	2,170.00	1,960.00	2,170.00	2,100.00	2,170.00	2,100.00	2,170.00	2,170.00	2,100.00	2,170.00	2,100.00	2,170.00	25,550.00
	Patrullaje a pie/segway/ciclista	Registro	806.00	728.00	806.00	780.00	806.00	780.00	806.00	806.00	780.00	806.00	780.00	806.00	9,490.00
	Operativos diversos	Operativos	1,524.00	1,524.00	1,524.00	1,524.00	1,530.00	1,524.00	1,524.00	1,524.00	1,524.00	1,530.00	1,524.00	1,524.00	18,300.00

- 73 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA  
 Gerente de Seguridad Ciudadana  
 ELABORADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 CARMEN ROSA PARRA CILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
 REVISADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde  
 APROBADO POR

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	SEGURIDAD CIUDADANA	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10190003 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	Optimizar el concepto de movilidad urbana a través de la orientación a los usuarios de la vía pública, la educación vial, la evaluación permanente de las vías y la fiscalización del transporte público.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Registro	600.00	580.00	600.00	600.00	600.00	580.00	600.00	600.00	580.00	600.00	580.00	600.00	7,120.00
	Orientación del tránsito e información al transeúnte	Registro	4,015.00	3,720.00	4,015.00	3,950.00	4,015.00	3,950.00	4,015.00	4,015.00	3,950.00	4,015.00	3,950.00	4,015.00	47,625.00
	Supervisión de las interferencias de vías	Registro	15.00	16.00	17.00	18.00	19.00	20.00	21.00	22.00	23.00	24.00	25.00	26.00	246.00
	Servicio de auxilio vial	Registro	527.00	476.00	527.00	510.00	527.00	510.00	527.00	527.00	510.00	527.00	510.00	527.00	6,205.00
	Servicio de grúa	Registro	186.00	168.00	186.00	180.00	186.00	180.00	186.00	186.00	180.00	186.00	180.00	186.00	2,190.00
	Erradicación de vehículos abandonados	Registro	5.00	3.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	5.00	54.00
Seguridad Vial	Campañas de educación vial	Persona	1,980.00	1,800.00	1,710.00	1,980.00	1,980.00	1,710.00	1,980.00	1,890.00	1,890.00	1,890.00	1,800.00	1,710.00	22,320.00
	Campaña de educación vial con moviidades escolares	Persona	.00	.00	342.00	264.00	264.00	228.00	264.00	252.00	252.00	252.00	240.00	192.00	2,550.00
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	100.00	300.00	400.00	210.00	400.00	200.00	300.00	320.00	400.00	240.00	280.00	240.00	3,390.00
Evaluación de condiciones viales	Planeamiento de tránsito vial	Documento	8.00	9.00	11.00	10.00	10.00	11.00	8.00	8.00	9.00	9.00	8.00	9.00	110.00
	Estudios de impacto vial (EIV)	Estudio	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	14.00
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	50.00	150.00	70.00	70.00	80.00	80.00	70.00	140.00	80.00	60.00	80.00	40.00	970.00
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica	Unidad	70.00	90.00	100.00	110.00	90.00	80.00	80.00	50.00	70.00	70.00	50.00	40.00	850.00
Gestión administrativa	Elaboración de documentos diversos	Documento Emitido	167.00	160.00	165.00	165.00	167.00	150.00	127.00	146.00	140.00	280.00	230.00	200.00	2,097.00
	Fortalecimiento del capital humano	Persona Capacitada	50.00	100.00	50.00	100.00	50.00	100.00	50.00	100.00	50.00	100.00	50.00	20.00	820.00
	Atención vecinal	Persona Atendida	58.00	75.00	78.00	82.00	78.00	78.00	78.00	72.00	80.00	80.00	80.00	57.00	875.00

- 74 -



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

ELABORADO POR  
**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
Gerente de Seguridad Ciudadana



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

APROBADO POR  
**Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

FORMULACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	AUTORIZACION Y CONTROL	CENTRO DE COSTO 10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
OBJETIVO ESPECIFICO	Fortalecer las acciones de prevención para la reducción de riesgo de desastres en el distrito.	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona Capacitada	80.00	100.00	100.00	150.00	150.00	200.00	200.00	200.00	200.00	150.00	150.00	100.00	1,780.00
Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles a solicitud de parte (obras y predios en mal estado)	Inspección a inmuebles	Inspeccion	4.00	5.00	7.00	8.00	6.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	65.00
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Basica a Solicitud de Parte	Inspeccion	240.00	245.00	245.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	245.00	200.00	200.00	2,875.00
	Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores a solicitud de parte	Inspeccion	2.00	6.00	2.00	6.00	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	60.00
Plataforma de Atención	Tiket Atendidos	Contribuye	800.00	1,250.00	1,150.00	1,300.00	1,300.00	1,350.00	1,200.00	1,000.00	1,000.00	1,400.00	800.00	700.00	13,250.00
	Tiket Abandonados	Contribuye	15.00	30.00	20.00	30.00	60.00	120.00	120.00	150.00	150.00	150.00	150.00	100.00	1,095.00
Simulacros de sismo	Simulacros de sismo	Participant	220.00	280.00	450.00	800.00	900.00	900.00	950.00	900.00	900.00	780.00	580.00	570.00	8,230.00
Visitas de inspección inopinadas (de oficio)	Inspeccionar y emitir acta de visita de inspección	Inspeccion	35.00	35.00	35.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	330.00

- 75 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**CARLOS A. LLERENA ZEGARRA**  
 Subgerente de Defensa Civil  
**ELABORADO POR**

ROSSANA  
 RAFFO  
 BUSTAMANTE  
 Gerente de Autorización y Control

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
 Gerente **REVISADO POR** Presupuesto

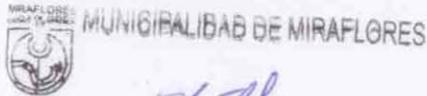
**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**APROBADO POR**  
  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	DESARROLLO HUMANO	CENTRO DE COSTO	10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO
OBJETIVO GENERAL	Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población mirafloresina, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Contribuir con el bienestar de la Comunidad		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Fortalecimiento de Capacidades	Programa Miraprende	Persona	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Servicios Educativos (Cetpro)	Persona	.00	.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	520.00
	Talleres Productivos (Cetpro)	Persona	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	600.00
	Servicios Educativos IEI Municipal	Persona	.00	.00	278.00	278.00	278.00	278.00	278.00	278.00	278.00	278.00	278.00	278.00	2,780.00
	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa	Persona	150.00	150.00	300.00	300.00	1,000.00	300.00	1,500.00	300.00	300.00	300.00	1,500.00	2,000.00	8,100.00
Gestión Administrativa	Emisión: Resoluc Gerencial, Actas, memorando, informes, informe exped, fotocop, propuest convenios, etc	Documento	300.00	250.00	250.00	250.00	250.00	300.00	300.00	300.00	250.00	250.00	300.00	350.00	3,350.00
Premio Reina Sofia	Acceso a servicios municipales inclusivos y accesibles	Beneficiari	.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	.00	250.00
Programa Pensión 65	Verificar el estado de supervivencia personas adultas mayores 65 años	Beneficiari	4.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	114.00
Unidad Local de Focalización de hogares SISFOH	IDENTIFICAR POTENCIALES USUARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	Beneficiari	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	460.00	5,520.00

- 76 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carlos Enrique Contreras Ríos*  
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS  
Gerente de Desarrollo Humano

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*  
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

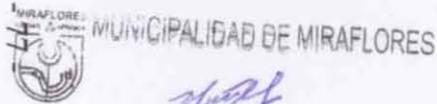
*Jorge Muñoz Wells*  
Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO HUMANO      **CENTRO DE COSTO** 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO  
**OBJETIVO GENERAL** Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población miraflorena, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Contribuir con el bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Beca 18	Identificar a estudiantes bajo recursos econom y con alto rendimien academico	Beneficiari	3.00	3.00	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	54.00
Calendario Comunal	Eventos dirigidos a la Comunidad	Persona	500.00	500.00	1,500.00	500.00	2,000.00	1,000.00	800.00	1,500.00	1,000.00	1,200.00	1,000.00	2,500.00	14,000.00
Concurso Buenas Prácticas	Presentación de Iniciativas Municipales en Concursos Públicos	Documento	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	.00	8.00
Convenios	Propuestas de Convenio	Documento	.00	1.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	3.00	8.00

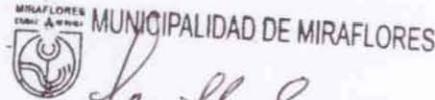


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carlos Enrique Contreras Ríos*

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS  
Gerente de Desarrollo Humano

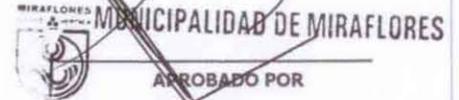
ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planeación y Presupuesto  
REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

*Jorge Muñoz Wells*  
Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	DESARROLLO HUMANO	CENTRO DE COSTO	10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL
OBJETIVO GENERAL	Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población mirafloresina, prioritariamente del adulto mayor, impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Promover la salud y prevenir enfermedades, propiciando entornos saludables y fortalecimiento de capacidades en los mirafloresinos		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Asistencia Comunitaria	Atención Social	Beneficiario	175.00	159.00	161.00	134.00	152.00	325.00	123.00	118.00	164.00	138.00	312.00	100.00	2,061.00
Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	CIAM Aurora	Beneficiario	433.00	592.00	697.00	671.00	677.00	650.00	573.00	721.00	491.00	818.00	569.00	763.00	7,655.00
	CIAM Santa Cruz	Beneficiario	510.00	821.00	750.00	500.00	600.00	585.00	610.00	321.00	426.00	420.00	368.00	602.00	6,513.00
	CIAM Armendáriz	Beneficiario	672.00	1,172.00	1,206.00	796.00	1,428.00	896.00	958.00	713.00	842.00	840.00	843.00	1,397.00	11,763.00
Comedor y Panadería Municipal	Elaboración de menús nutritivos	Racion	12,209.00	11,033.00	19,722.00	12,576.00	12,925.00	10,047.00	12,021.00	11,658.00	11,545.00	11,927.00	12,500.00	11,500.00	149,663.00
	Elaboración de Productos de Panificación	Racion	52,399.00	52,475.00	48,555.00	59,266.00	54,016.00	54,086.00	54,086.00	55,870.00	58,049.00	55,671.00	55,421.00	50,200.00	650,094.00
Comunidad organizada para prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales	Intervención comunitaria para la prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales	Accion	.00	4.00	5.00	4.00	3.00	4.00	1.00	3.00	4.00	3.00	5.00	1.00	37.00
	Fortalecer la participación e involucramiento de adolesc y jóvenes en espacios cambio de conductas	Curso	.00	2.00	3.00	2.00	2.00	1.00	.00	2.00	3.00	2.00	3.00	.00	20.00
	Implementar lugar de escucha y acogida comunitaria	Accion	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Implementar estrategia comunicacional	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Desarrollar acciones de monitoreo y supervisiones del programa	Documento	.00	.00	.00	500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	500.00	.00
Lanzamiento del Programa	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00
Emisión de certificaciones de salud	Certificado Pre Nupciales	Certificado	149.00	140.00	183.00	100.00	140.00	137.00	130.00	138.00	142.00	140.00	138.00	138.00	1,675.00
	Carnets Sanitarios	Unidad	1,156.00	974.00	890.00	952.00	943.00	932.00	959.00	1,233.00	1,112.00	1,000.00	978.00	960.00	12,089.00
	Certificados Médicos	Certificado	10.00	10.00	11.00	9.00	8.00	7.00	7.00	9.00	10.00	10.00	7.00	6.00	104.00
Gestión Administrativa	Emisión Resoluciones Gerencial, Actas, Memor, Memo Mult, Informes, Informes Exped, cartas, ofic, fotocop, etc	Documento	148.00	100.00	80.00	74.00	84.00	62.00	92.00	90.00	100.00	94.00	90.00	88.00	1,102.00
Gestión de entornos saludables	Vigilancia Sanitaria	Inspeccion	150.00	170.00	170.00	180.00	180.00	120.00	100.00	120.00	120.00	120.00	120.00	70.00	1,620.00
	Prevención de enfermedades zoonóticas	Atencion	200.00	210.00	220.00	250.00	300.00	250.00	250.00	250.00	350.00	400.00	250.00	220.00	3,150.00



# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO: 10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO GENERAL: Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población miraflorina, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.

OBJETIVO ESPECIFICO: Promover la salud y prevenir enfermedades, propiciando entornos saludables y fortalecimiento de capacidades en los miraflorenos

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Gestión de entornos saludables	Emisión Carnets Canino	Documento	20.00	50.00	50.00	55.00	55.00	50.00	55.00	50.00	55.00	50.00	40.00	30.00	560.00
	Certificaciones Establecimientos Saludables	Certificado	.00	.00	.00	.00	.00	.00	80.00	.00	40.00	.00	35.00	.00	155.00
Implementac y articulación políticas nacionales-Oficina Atención a la persona con discapacidad OMAPED	Atencion de Servicios a favor de personas con discapacidad	Atencion	55.00	59.00	56.00	63.00	59.00	57.00	52.00	66.00	55.00	59.00	54.00	69.00	704.00
	Número documentos de gestión instituc que incorporan normas nacionales sobre discapacidad	Documento	4.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	5.00
Programa de Defensa de Derechos Humanos	Atención y Asesoría a niños y adolescentes	Persona Atendida	332.00	335.00	356.00	705.00	597.00	627.00	480.00	619.00	788.00	658.00	981.00	713.00	7,191.00
	Defensoría y Prevención de violencia a la mujer vulnerable	Persona Atendida	120.00	99.00	325.00	131.00	139.00	156.00	137.00	89.00	131.00	125.00	162.00	114.00	1,728.00
	Atención al Adulto Mayor	Persona Atendida	49.00	68.00	74.00	75.00	71.00	62.00	60.00	62.00	67.00	63.00	72.00	79.00	802.00
Programa Democracia y Ciudadanía en jóvenes líderes	Programa Jóvenes y Voluntariado	Beneficiari	273.00	354.00	332.00	215.00	211.00	148.00	237.00	223.00	222.00	169.00	147.00	114.00	2,645.00
	Academia de Ciudadanos Líderes	Beneficiari	55.00	40.00	42.00	120.00	135.00	159.00	162.00	190.00	220.00	260.00	212.00	200.00	1,795.00
	Programa de Ciudadanía	Atencion	78.00	278.00	120.00	278.00	78.00	100.00	120.00	78.00	154.00	78.00	278.00	78.00	1,718.00
Promoción de Salud	Atención médica domiciliaria al Adulto Mayor frágil	Persona Atendida	165.00	154.00	136.00	110.00	130.00	120.00	165.00	150.00	136.00	138.00	152.00	138.00	1,694.00
	Promoción de Alimentación saludable	Persona Atendida	257.00	286.00	350.00	310.00	320.00	350.00	325.00	321.00	332.00	329.00	358.00	258.00	3,796.00
	Campañas de Prevención de enfermedades	Persona Atendida	50.00	120.00	102.00	150.00	180.00	160.00	51.00	230.00	250.00	220.00	300.00	51.00	1,864.00
	Atenciones Médicas en Preventorio de Salud	Persona Atendida	533.00	606.00	546.00	599.00	642.00	504.00	678.00	699.00	701.00	733.00	572.00	500.00	7,313.00

- 79 -



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 Gerencia de Desarrollo Humano  
 ELABORADO POR JOSÉ MAMANI ROMERO  
 y Bienestar Social

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 REVISADO POR  
 Gerencia de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARIA GENERAL	CENTRO DE COSTO	10080002 REGISTROS CIVILES
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Ser una oficina registral caracterizada por la excelencia en la prestación de sus servicios permitiendo el bienestar de los administrados		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Documentos Administrativos	Memorandums e Infomes	Documento	20.00	20.00	18.00	16.00	20.00	17.00	22.00	18.00	20.00	25.00	29.00	25.00	250.00
	Elaboración de Requerimientos	Documento	8.00	8.00	10.00	12.00	8.00	7.00	8.00	8.00	7.00	8.00	6.00	7.00	97.00
Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción	Documento	8,550.00	7,360.00	6,672.00	6,122.00	5,977.00	5,472.00	6,600.00	6,511.00	6,068.00	5,978.00	5,420.00	5,400.00	76,130.00
	Copias insertas de hechos vitales	Documento	76.00	83.00	81.00	84.00	90.00	69.00	80.00	56.00	108.00	60.00	55.00	40.00	882.00
	Búsquedas de Hechos Vitales	Accion	73.00	62.00	67.00	85.00	72.00	63.00	63.00	62.00	40.00	59.00	59.00	52.00	757.00
	Atención de partidas solicitadas por internet	Documento	74.00	73.00	68.00	67.00	63.00	47.00	68.00	52.00	62.00	60.00	58.00	60.00	752.00
	Publicación de edicto matrimonial	Documento	20.00	18.00	12.00	15.00	12.00	15.00	14.00	18.00	14.00	20.00	15.00	10.00	183.00
	Constancias de no inscripción, soltería y viudez	Documento	68.00	56.00	48.00	38.00	49.00	41.00	48.00	44.00	41.00	41.00	42.00	38.00	554.00
	Oficios de hojas de coordinación de matrimonio y divorcio	Documento	194.00	166.00	220.00	216.00	186.00	164.00	178.00	190.00	238.00	212.00	198.00	192.00	2,354.00
Registro de Anotaciones Marginales	Anotación de Rectificaciones	Acto Registral	183.00	142.00	142.00	125.00	110.00	111.00	146.00	150.00	125.00	143.00	160.00	140.00	1,677.00
	Anotación de Divorcios	Acto Registral	37.00	28.00	29.00	40.00	30.00	28.00	33.00	27.00	32.00	38.00	40.00	28.00	390.00
	Inscripciones de Adopción y Reconocimientos	Acto Registral	25.00	22.00	20.00	18.00	21.00	30.00	32.00	28.00	34.00	28.00	22.00	20.00	300.00
	Inscripciones de Nacimientos	Acto Registral	449.00	411.00	413.00	446.00	437.00	370.00	423.00	426.00	392.00	427.00	387.00	360.00	4,941.00
Registro de Hechos y Actos Vitales	Inscripciones de Matrimonios	Acto Registral	60.00	55.00	81.00	68.00	113.00	54.00	56.00	68.00	87.00	68.00	59.00	68.00	837.00
	Inscripciones de Defunciones	Acto Registral	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	15.00
Registro de Visitas	Area Legal	Persona	490.00	384.00	382.00	366.00	322.00	378.00	480.00	464.00	382.00	418.00	444.00	376.00	4,886.00
	Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial	Persona	240.00	320.00	424.00	372.00	252.00	216.00	224.00	272.00	348.00	272.00	236.00	272.00	3,448.00
	Atención en informes de requisitos e inscripciones de nacimientos y defunciones	Persona	798.00	722.00	726.00	792.00	774.00	640.00	746.00	752.00	684.00	754.00	674.00	620.00	8,682.00



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARIA GENERAL	CENTRO DE COSTO 10080002 REGISTROS CIVILES
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.	
OBJETIVO ESPECIFICO	Ser una oficina registral caracterizada por la excelencia en la prestación de sus servicios permitiendo el bienestar de los administrados	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Registro de Visitas	Información y emisión de constancias no inscripción, soltería y viudez; y emisión de partidas	Persona	8,787.00	7,579.00	6,880.00	6,344.00	6,200.00	5,660.00	6,805.00	6,691.00	6,271.00	6,158.00	5,591.00	5,562.00	78,528.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Rosella Milagros Roca Cervantes*

ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES  
Responsable de Registros Civiles

ELABORADO POR



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Lagdona*

CARMEN ESTHER MANGILLA LAGDONA  
Gerente de Planificación y Presupuestos

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Jorge Muñoz Wells*

Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARÍA GENERAL CENTRO DE COSTO 10080005 TRAMITE DE SEPARACION CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

OBJETIVO GENERAL Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.

OBJETIVO ESPECIFICO Gestionar eficientemente el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Dirigir el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales	Expediente	13.00	22.00	21.00	27.00	20.00	20.00	24.00	23.00	25.00	21.00	17.00	15.00	248.00
Elaboración de Documentos Administrativos	Proyectar R.A., Informes, Oficios, Memorandums, Notificaciones, Proveídos, y Requerimientos	Documento	223.00	203.00	186.00	243.00	195.00	178.00	266.00	236.00	210.00	242.00	228.00	195.00	2,606.00
Realizar la Audiencia Unica	Emisión de Actas	Documento	13.00	22.00	21.00	27.00	20.00	20.00	24.00	23.00	25.00	21.00	17.00	15.00	248.00
Registros de Visitas	Atención de visitas y orientación sobre el trámite de separación convencional y divorcio ulterior	Visita	146.00	173.00	154.00	175.00	171.00	157.00	161.00	148.00	173.00	220.00	225.00	180.00	2,083.00

- 82 -



DORIS AZARMAVEHT GARCIA CILLÓNIZ  
Responsable de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior  
Secretaría General

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells  
Alcalde



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE      **CENTRO DE COSTO** 10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL  
**OBJETIVO GENERAL** Conservación ecológica y propagación de buenas prácticas mediambientales entre los vecinos con el desarrollo del plan selectivo de segregación de residuos sólidos  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Promover el desarrollo sostenible a través de diversas acciones ambientales para una mejor calidad de vida

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboracion de documentos	Elaboración de proyectos de convenios, memorandos, informes, cartas y otros	Documento	95.00	120.00	100.00	95.00	130.00	113.00	100.00	120.00	70.00	85.00	90.00	90.00	1,208.00
Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales	Inspecciones técnicas - Atención a quejas ambientales	Inspeccion	20.00	18.00	22.00	25.00	24.00	19.00	18.00	17.00	16.00	22.00	23.00	21.00	245.00
	Inspecciones ambientales - Licencia de funcionamiento	Inspeccion	2.00	1.00	4.00	3.00	5.00	2.00	2.00	3.00	4.00	2.00	2.00	2.00	32.00
	Opinión técnica de estudios de impacto ambiental - Licencia de edificaciones	Informe	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	3.00
Programas y campañas ambientales	Acopio de residuos sólidos segregados	Tonelada	1.20	1.20	1.30	1.30	1.40	1.40	1.50	1.20	1.30	1.30	1.20	1.50	15.80
	Acopio de aparatos eléctricos y electrónicos	Kilogramo	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	450.00	.00	.00	.00	500.00	950.00
	Eventos ambientales	Participant	.00	.00	550.00	280.00	.00	320.00	.00	250.00	545.00	.00	.00	.00	1,945.00
	Capacitación y sensibilización ambiental	Persona Capacitada	31.00	3,674.00	4,986.00	15,643.00	47.00	2,809.00	13,220.00	8,245.00	7,962.00	6,710.00	4,839.00	35.00	68,201.00

- 83 -



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**XIMENA GIRALDO MALCA**  
Subgerente de Desarrollo Ambiental

ELABORADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

APROBADO POR

**Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	DESARROLLO HUMANO	CENTRO DE COSTO	10420004 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION
OBJETIVO GENERAL	Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población miraflorina, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Promover una mejor calidad de vida, a los niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, persona con discapacidad, a través del Deporte		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Eventos Deportivos y Recreativos	Fomentar Eventos y Actividades Deportivas, para la Comunidad Distrital de Miraflores	Evento Deportivo	9.00	19.00	12.00	17.00	15.00	12.00	12.00	19.00	18.00	15.00	12.00	12.00	172.00
Gestion Administrativa	Procesar Cartas, Informes, Memos, Pecosas, Oficios, Requerimiento, Administracion de las Areas Deportivas	Documento Emitido	80.00	67.00	72.00	50.00	48.00	31.00	31.00	28.00	46.00	30.00	30.00	30.00	543.00
		Accion	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	108.00
Programa Renuévate con Miraflores	Juegos y Actividades realizadas en el Parque Kennedy	Accion	15.00	16.00	15.00	15.00	15.00	15.00	1.00	15.00	15.00	15.00	16.00	15.00	168.00
	Juegos y Actividades realizadas en la calle Polar 1,2,3, Santa Cruz	Atencion	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	120.00
Talleres Escuelas Deportivas	Desarrollo de Escuelas Deportivas de Verano e Invierno	Atencion	15.00	15.00	2.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	1.00	153.00
	Desarrollo de practica deportiva (Escuela de Futbol Municipal)	Atencion	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	11.00

- 84 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 División de Desarrollo Humano  
 Gerencia de Deporte y Recreación  
 ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 Gerencia de Planeación y Presupuesto  
 REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

CENTRO DE COSTO

10250003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

OBJETIVO GENERAL

Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales

OBJETIVO ESPECIFICO

Gestionar eficaz y eficientemente los servicios de limpieza pública y áreas verdes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Parques y Jardines.	Elaboración de documentos (Informes, Memorandum, Cartas, Oficios, Resoluciones y Otros)	Documento	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	105.00	1,260.00
	Promover y coordinar operativos integrales orientado a mejorar los servicios públicos	Accion	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
Servicios no Concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no Concesionados.	Documento	27.00	24.00	26.00	26.00	27.00	25.00	27.00	26.00	26.00	27.00	25.00	27.00	313.00
Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de Areas Verdes públicas	M2	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	732,974.25	8,795,691.00
	Fiscalización del servicio de recolección de maleza de areas verdes publicas y limpieza puntos A.M	Tonelada	217.00	196.00	217.00	210.00	217.00	210.00	217.00	217.00	210.00	217.00	210.00	217.00	2,555.00
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Mantenimiento de las Areas Verdes en la zona de playas, acantilados y áreas no Concesionadas	M2	328,537.00	328,737.00	328,937.00	329,137.00	329,337.00	329,537.00	329,737.00	329,937.00	330,137.00	330,337.00	330,537.00	330,737.00	3,955,644.00
	Crecimiento con mas Areas Verdes en zonas de playas y acantilados	M2	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas.	M2	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	Documento	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes públicas	Documento	52.00	48.00	52.00	48.00	52.00	50.00	50.00	50.00	52.00	52.00	48.00	50.00	604.00
Fiscalización de los servicios Concesionados de Recolección, Transporte y Disposición Final de R. S.	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos solidos	Tonelada	4,433.00	4,004.00	4,433.00	4,290.00	4,433.00	4,290.00	4,433.00	4,433.00	4,290.00	4,433.00	4,290.00	4,433.00	52,195.00

- 85 -



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
OBJETIVO ESPECIFICO	Gestionar eficaz y eficientemente los servicios de limpieza pública y áreas verdes		

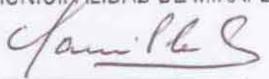
ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Fiscalización de los servicios Concesionados de Aseo Urbano (Limpieza Publica)	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección, limpieza de servicios higiénicos.	Kilometro	5,518.00	4,984.00	5,518.00	5,340.00	5,518.00	5,340.00	5,518.00	5,518.00	5,340.00	5,518.00	5,340.00	5,518.00	64,970.00

- 86 -


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  


---

 ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LANAS  
 Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes  
**ELABORADO POR**


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  


---

**REVISADO POR**  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  


---

**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



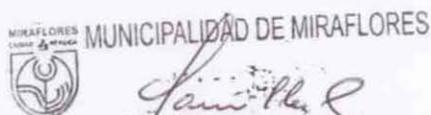
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10250001 GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Supervisar las obras en ejecución y el mantenimiento de la infraestructura pública así como los servicios de limpieza pública y áreas verdes que se brindan en el distrito.	

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración del balance de las obras ejecutadas en el 2014	Elaborar la propuesta de programación de obras para el siguiente periodo	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00
	Elaborar la programación mensual de mantenimiento de vías	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	Presentación del balance de obras	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00
Emitir documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandums e informes	Documento Emitido	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	240.00
	Resolver los recursos de apelación en 2da instancia	Resolución	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos	Sesión	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
Supervisión de las obras en ejecución y al mantenimiento de las vías	Supervisión de los trabajos que correspondan a cada una de las obras en ejecución	Control Realizado	3.00	3.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	16.00
	Conformar los Comités de Recepción de obra	Resolución	1.00	.00	2.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	7.00
	Aprobación de liquidaciones de obra	Resolución	.00	1.00	.00	2.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	7.00
	Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Control Realizado	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	60.00

- 87 -



**ELABORADO POR**



**REVISADO POR**  
CARMEN ENCARNACIÓN MARCELLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto



**APROBADO POR**  
Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** AUTORIZACION Y CONTROL **CENTRO DE COSTO** 10290004 GERENCIA DE AUTORIZACION Y CONTROL  
**OBJETIVO GENERAL** Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Fomentar y orientar el cumplimiento de la normativa vigente que regula el desarrollo urbano del distrito y formular las normas que sean necesarios para el armonico desarrollo del mismo.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
absolver consultas y requerimientos derivados a la gerencia	emitir cartas	Documento Emitido	14.00	15.00	12.00	12.00	12.00	15.00	14.00	10.00	16.00	14.00	13.00	14.00	161.00
atencion de publico mediante citas programadas sobre casos derivados a la gerencia	atencion de reuniones en el despacho de la gerencia de autorizacion y control	Atencion	50.00	55.00	54.00	60.00	40.00	45.00	44.00	50.00	55.00	54.00	40.00	40.00	587.00
consultorias para mejoras de procesos internos de la gerencia	informes de consultorias	Informe	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	3.00
proyeccion de directivas, ordenanzas y otros documentos de gestion municipal en materia de control u.	emision de informes	Informe	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	4.00
revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas	emitir resoluciones	Resolucion	25.00	35.00	35.00	35.00	35.00	30.00	35.00	35.00	35.00	30.00	30.00	30.00	390.00

- 88 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE  
 Gerente de Autorización y Control  
**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planeación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	AUTORIZACION Y CONTROL	CENTRO DE COSTO	10290007 SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
OBJETIVO ESPECIFICO	Autorizar y supervisar las edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención al Público	Atender Consultas de Parámetros Urbanísticos	Consulta	66.00	40.00	42.00	80.00	63.00	42.00	40.00	60.00	90.00	46.00	75.00	57.00	701.00
	Atender Consultas de Expedientes en trámite	Consulta	90.00	60.00	106.00	92.00	96.00	63.00	80.00	98.00	74.00	60.00	84.00	70.00	973.00
	Atender Consultas de Modalidades de Edificación	Consulta	660.00	660.00	1,008.00	1,056.00	1,092.00	1,071.00	882.00	924.00	660.00	621.00	600.00	665.00	9,899.00
	Atender Consultas Otros	Consulta	638.00	420.00	357.00	506.00	504.00	378.00	693.00	609.00	814.00	713.00	500.00	608.00	6,740.00
	Atender Consultas en Area Técnica	Consulta	638.00	520.00	588.00	528.00	483.00	504.00	504.00	483.00	660.00	644.00	540.00	722.00	6,814.00
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Atencion	12.00	9.00	12.00	17.00	19.00	21.00	12.00	5.00	14.00	15.00	14.00	10.00	160.00
	Atender Llamadas Telefónicas	Atencion	3,190.00	2,980.00	2,730.00	3,344.00	3,276.00	3,675.00	3,087.00	3,486.00	3,278.00	3,450.00	3,220.00	3,097.00	38,813.00
	Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	Atencion	44.00	40.00	42.00	66.00	42.00	21.00	42.00	63.00	44.00	23.00	40.00	57.00	524.00
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Atencion	2.00	3.00	5.00	8.00	9.00	8.00	4.00	2.00	5.00	8.00	7.00	10.00	71.00
Revisiones con Comisión Técnica	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspeccion	4.00	20.00	21.00	22.00	6.00	19.00	16.00	21.00	15.00	23.00	20.00	19.00	206.00
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Anteproyectos	Informe	110.00	100.00	105.00	110.00	105.00	105.00	147.00	126.00	110.00	92.00	100.00	95.00	1,305.00
	Elaborar Actas Modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Documento Emitido	132.00	120.00	126.00	132.00	105.00	147.00	126.00	147.00	176.00	143.00	145.00	130.00	1,629.00
	Elaborar Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	Documento Emitido	66.00	40.00	42.00	44.00	42.00	63.00	63.00	42.00	44.00	42.00	61.00	58.00	607.00
Revisiones con Comisión Interna	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B y Anteproyectos	Inspeccion	22.00	20.00	21.00	44.00	21.00	15.00	21.00	42.00	22.00	23.00	20.00	19.00	290.00
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B (Arquitectura y Especialidad)	Informe	132.00	80.00	84.00	88.00	84.00	84.00	105.00	126.00	176.00	92.00	100.00	95.00	1,246.00
	Elaborar Informes de Anteproyectos Modalidad A y B	Informe	16.00	20.00	20.00	24.00	18.00	16.00	8.00	21.00	25.00	21.00	14.00	10.00	213.00
Atención de Procedimientos Administrativos	Emitir Certificados de Parámetros Urbanísticos	Certificado	110.00	140.00	126.00	132.00	126.00	105.00	126.00	105.00	132.00	138.00	140.00	152.00	1,532.00
	Emitir Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica	Certificado	22.00	20.00	14.00	19.00	9.00	21.00	21.00	21.00	22.00	19.00	18.00	19.00	225.00
	Emitir Resoluciones de Licencias	Resolucion	44.00	40.00	42.00	44.00	42.00	42.00	42.00	63.00	66.00	46.00	40.00	57.00	568.00
	Emitir Resoluciones otras	Resolucion	.00	3.00	2.00	.00	2.00	1.00	2.00	4.00	4.00	2.00	.00	2.00	22.00
Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal	Emitir Resoluciones de Abandono	Resolucion	20.00	20.00	42.00	22.00	9.00	10.00	21.00	10.00	11.00	20.00	9.00	10.00	204.00
	Enviar Expedientes a Archivo o Catastro	Expediente	374.00	380.00	210.00	132.00	567.00	441.00	126.00	126.00	154.00	184.00	180.00	100.00	2,974.00
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en tramite	Expediente	198.00	240.00	231.00	264.00	210.00	210.00	252.00	210.00	220.00	207.00	200.00	210.00	2,652.00
Verificación Técnica	Contestar Cartas de Acondicionamiento y/o Refacción	Documento Emitido	88.00	100.00	84.00	66.00	42.00	84.00	42.00	21.00	44.00	46.00	60.00	57.00	734.00



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA**      AUTORIZACION Y CONTROL      **CENTRO DE COSTO**      10290007 SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS  
**OBJETIVO GENERAL**      Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO**      Autorizar y supervisar las edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Verificación Técnica	Contestar Cartas por Casetas Informativas	Documento Emitido	.00	2.00	4.00	.00	1.00	5.00	2.00	2.00	8.00	3.00	.00	2.00	29.00
	Contestar Cartas Externas otros	Documento Emitido	65.00	52.00	44.00	61.00	21.00	38.00	51.00	21.00	44.00	23.00	30.00	25.00	475.00
	Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Documento Emitido Informe	440.00	400.00	399.00	462.00	399.00	399.00	399.00	378.00	374.00	460.00	360.00	418.00	4,888.00
	Evaluar Ampliación de Horario	Documento Emitido	1.00	3.00	5.00	4.00	2.00	2.00	3.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	39.00
Análisis de la Gestión de la Subgerencia	Elaborar Documentos de Planificación y Seguimiento de la Gestión	Documento	7.00	9.00	17.00	7.00	9.00	9.00	12.00	8.00	12.00	3.00	4.00	4.00	101.00

- 90 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**RAQUEL ORÉ CANELO**  
 Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas  
 CAP 4537  
**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**APROBADO POR**  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE	CENTRO DE COSTO	10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Orientar y fomentar el cumplimiento de la normatividad vigente que regula el desarrollo urbano del distrito y formular las normas que sean necesarias para el armonico desarrollo urbano del mismo.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Plan Urbano Distrital y estudios específicos	Reuniones de coordinación	Grupo	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	14.00
	Formulación de la actualización del plan urbano del distrito (revisión de entregables y desarrollo	Participant	250.00	250.00	.00	.00	.00	1,200.00	.00	300.00	.00	.00	300.00	250.00	2,550.00
	Formulación del estudios específicos complementarios	Participant	.00	100.00	.00	100.00	.00	.00	120.00	.00	.00	.00	.00	.00	320.00
Determinación de nuevas microzonas de valor urbanístico	selección de nuevas microzonas y verificación del estado actual de las ya establecidas.	M2	.00	.00	45,000.00	.00	.00	45,000.00	.00	.00	45,000.00	.00	.00	45,000.00	180,000.00
Gestion administrativa	Elaboración de documentos administrativos (informes, memorándums, oficios, cartas, CEPR) u otras).	Documento	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	210.00
	Elaboración de proyecto de ordenanza, decretos de alcaldía, acuerdos de consejo, planes de inversión	Documento	.00	1.00	1.00	2.00	.00	2.00	.00	2.00	1.00	1.00	.00	2.00	12.00
	Elaboración de anteproyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	6.00
	Atención de consultas y solicitudes de cambio de zonificación	Informe	.00	.00	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5.00	.00	.00	10.00
Supervisión y Monitoreo de las actividades de planificación urbana, catastro y medio ambiente	Reuniones de trabajo y reportes de cada área.	Documento	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Supervisión a las subgerencias de la GDUMA	Documento	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00

- 16 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ANGEL RAMIREZ ALZANDORA MUÑOZ  
 Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente  
**ELABORADO POR**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

**REVISADO POR**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE      **CENTRO DE COSTO** 10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO  
**OBJETIVO GENERAL** Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Fomentar y orientar el cumplimiento de la normativa vigente que regula el desarrollo urbano del distrito y formular las normas que sean necesarios para el armonico desarrollo del mismo.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrada	800.00	350.00	450.00	350.00	700.00	650.00	500.00	800.00	700.00	800.00	650.00	500.00	7,250.00
	Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	50.00	100.00	180.00	120.00	120.00	200.00	300.00	330.00	300.00	250.00	300.00	200.00	2,450.00
Digitalización de documentos	Escaneo de documentos administrativos de gestión	Unidad	31,500.00	30,500.00	40,200.00	43,500.00	30,500.00	34,500.00	31,000.00	20,500.00	48,500.00	40,000.00	35,000.00	35,000.00	420,700.00
Elaboración de documentos de gestión	Emisión de documentos internos y externos	Documento	1,300.00	1,000.00	1,100.00	950.00	850.00	700.00	600.00	750.00	950.00	900.00	800.00	900.00	10,800.00
Mantenimiento de la información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	1,000.00	1,600.00	800.00	1,000.00	1,200.00	800.00	700.00	600.00	650.00	700.00	600.00	500.00	10,150.00
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	35.00	45.00	35.00	45.00	50.00	45.00	50.00	60.00	45.00	40.00	40.00	35.00	525.00
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad Catastrada	800.00	850.00	1,000.00	1,100.00	1,200.00	1,150.00	1,100.00	1,200.00	4,200.00	5,800.00	600.00	800.00	19,800.00
	Información a las diferentes áreas	Unidad Catastrada	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	250.00	300.00	3,300.00

- 92 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA  
Subgerente de Catastro

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN CATALAN MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Jorge Muñoz Wells  
Alcalde



# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE      CENTRO DE COSTO: 10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO

OBJETIVO GENERAL: Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales

OBJETIVO ESPECIFICO: Fomentar y orientar el cumplimiento de la normativa vigente que regula el desarrollo urbano del distrito y formular las normas que sean necesarios para el armonico desarrollo del mismo.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Plataforma de atención al contribuyente	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad	550.00	850.00	550.00	780.00	750.00	580.00	650.00	750.00	650.00	700.00	700.00	650.00	8,160.00
Saneamiento de la propiedad municipal	Generar expediente administrativo	Expediente	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	6.00
	Publicación en diarios	Unidad	.00	.00	4.00	.00	.00	4.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	12.00
	Gastos notariales	Unidad	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	3.00
	Ingreso de títulos a Registros Públicos y pago de tasas	Registro	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	3.00
	Elaboración de informe técnico	Informe	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	3.00
	Elaboración de informe legal	Informe	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	3.00

- 93 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA  
Subgerente de Catastro

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ROSARIO MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	DESARROLLO HUMANO	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población mirafloresina, prioritariamente del adulto mayor, impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Atención a Personas en riesgo Social		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención a Beneficiarios Programa de Complementación Alimentaria -PCA	Entrega canastas de víveres a pacientes ambulatorio -TBC	Racion	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	156.00
Atención a Beneficiarios PVL	Atención de Beneficiarios 1ra. Prioridad	Beneficiario	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	2,400.00
	Atención de beneficiarios 2da. Prioridad	Beneficiario	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	3,120.00
	Otorgar fórmula nutricional 1ra. Prioridad	Racion	6,200.00	5,600.00	6,200.00	6,000.00	6,200.00	6,000.00	6,200.00	6,200.00	6,000.00	6,200.00	6,000.00	6,200.00	73,000.00
	Otorgar fórmula nutricional a 2da. Prioridad	Racion	8,060.00	7,280.00	8,060.00	7,800.00	8,060.00	7,800.00	8,060.00	8,060.00	7,800.00	8,060.00	7,800.00	8,060.00	94,900.00
	Empadronamiento Beneficiarios	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Fortalecimiento de Comités PVL	Control a los alimentos	Documento	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00
	Evaluación Antropométrica niños menores de 05 años	Persona Evaluada	.00	100.00	.00	.00	.00	.00	.00	100.00	.00	.00	.00	.00	200.00
Gestión Administrativa -PCA	Informes, aplicativos supervisiones, aplicativos encuestas y recibos entrega del recurso	Documento	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
Gestión Administrativa PVL	Emisión Informes, pecosas, aplicativos supervisiones, aplicativo encuestas, actas, kardex, copias, etc	Documento	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	35.00	420.00

- 94 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
*[Signature]*

**ELABORADO POR**  
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS  
Gerente de Desarrollo Humano

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
*[Signature]*

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
REVISADO POR  
Secretaría de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
*[Signature]*  
**APROBADO POR**  
Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	AUTORIZACION Y CONTROL	CENTRO DE COSTO	10290005 SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
OBJETIVO ESPECIFICO	Fortalecer los procesos de Autorización de Licencias de Funcionamiento en condiciones favorables al distrito.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total	
Atención en Plataforma Única	Orientación y asesoría personalizada al público.	Consulta	2,400.00	2,200.00	1,930.00	2,570.00	2,980.00	2,960.00	2,970.00	2,900.00	2,600.00	2,700.00	2,290.00	1,700.00	30,200.00	
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	Resolucion	240.00	240.00	280.00	250.00	270.00	310.00	280.00	270.00	260.00	300.00	280.00	180.00	3,160.00	
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolucion	140.00	95.00	125.00	140.00	120.00	95.00	140.00	150.00	130.00	130.00	120.00	105.00	1,490.00	
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolucion	20.00	10.00	20.00	8.00	12.00	10.00	10.00	7.00	15.00	13.00	10.00	8.00	143.00	
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolucion	7.00	13.00	9.00	15.00	15.00	11.00	13.00	14.00	11.00	23.00	28.00	18.00	177.00	
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Eventos	60.00	60.00	70.00	90.00	100.00	70.00	70.00	80.00	90.00	70.00	80.00	30.00	870.00	
	Autorización en la vía pública y mercado	Autorizacio	40.00	135.00	5.00	40.00	5.00	5.00	5.00	25.00	5.00	5.00	25.00	135.00	5.00	430.00
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Accion	258.00	210.00	205.00	240.00	223.00	205.00	234.00	214.00	223.00	243.00	210.00	214.00	2,679.00	
Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.	Documento Emitido	1,045.00	1,010.00	905.00	1,035.00	1,070.00	965.00	800.00	955.00	1,080.00	1,050.00	1,005.00	915.00	11,835.00	

- 95 -

**MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Abog. ANY CAROL RODRIGUEZ VILLANUEVA  
 Subgerente de Comercialización



**MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

**UNIDAD ORGÁNICA** CULTURA Y TURISMO      **CENTRO DE COSTO** 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO  
**OBJETIVO GENERAL** Mantenimiento de alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para la productividad y la competitividad empresarial y cultural del distrito, conservando el patrimonio histórico  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Promover y presentar actividades culturales y turísticas de calidad para el desarrollo integral del distrito.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Atención de documentos administrativos de la Gestión	Elaboración de documentos administrativos	Documento	133.00	133.00	143.00	153.00	153.00	153.00	163.00	153.00	143.00	133.00	143.00	133.00	1,736.00
Brindar información del conocimiento	Emisión de carné de biblioteca	Persona	20.00	25.00	25.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	20.00	330.00
	Adquisición de material bibliográfico	Unidad	1,500.00	500.00	200.00	200.00	300.00	300.00	500.00	50.00	200.00	200.00	200.00	1,500.00	5,650.00
	Desarrollo de colecciones	Registro	600.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	600.00	13,200.00
	Servicios de extensión - Miraflores Lee	Persona	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	15,000.00	15,000.00	12,000.00	10,000.00	252,000.00
	Mantenimiento e inventario de las colecciones	Acción	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
Actividades extraordinarias	Acción	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	
Difusión de Actividades Culturales	Agenda Cultural Mensual	Unidad	.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	110,000.00
	Difusión de Material Gráfico Físico	Unidad	23,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	23,000.00	296,000.00
	Difusión de Material Gráfico Digital	Unidad	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	240.00
	Notas de Prensa (notas publicadas)	Unidad	80.00	90.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	90.00	1,160.00
	Elaboración e impresión del mapa turístico de Miraflores Redes Sociales	Unidad Publicador	.00 16,000.00	.00 16,500.00	30,000.00 17,000.00	.00 17,500.00	.00 18,000.00	.00 18,500.00	.00 19,000.00	30,000.00 19,500.00	.00 20,000.00	.00 20,500.00	30,000.00 21,000.00	.00 21,500.00	.00 21,500.00
Difusión de las artes escénicas en el Distrito.	Actividades artísticas y culturales en el Auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma	Evento Cultural	20.00	40.00	40.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	40.00	35.00	490.00
	Actividades artísticas y culturales en el Anfiteatro del Parque Central	Evento Cultural	26.00	30.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	376.00
	Promoción de las artes en Espacios Públicos	Evento Cultural	17.00	26.00	31.00	15.00	21.00	11.00	10.00	12.00	10.00	10.00	12.00	8.00	183.00
	Promoción de Festivales	Evento Cultural	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.00	17.00
	Actividades en Museos y locales Municipales	Eventos	3.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	56.00
Difusión de las Artes Visuales en el Distrito	Exposiciones de Artes Visuales en Salas	Acción	2.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	3.00	3.00	3.00	3.00	32.00
	Instalaciones y muestras al aire libre	Acción	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00
	Concursos de Arte	Acción	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00
	Actividades Paralelas de Arte: Conversatorios (Seminarios, portafolios de artistas)	Acción	2.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	4.00	66.00
	Publicaciones de Arte	Acción	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	2.00
Instalación escultura Antonio Cisneros	Acción	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	

- 96 -



# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO: 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO  
 OBJETIVO GENERAL: Mantenimiento de alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para la productividad y la competitividad empresarial y cultural del distrito, conservando el patrimonio histórico  
 OBJETIVO ESPECIFICO: Promover y presentar actividades culturales y turísticas de calidad para el desarrollo integral del distrito.

- 97 -



ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Eventos emblemáticos	I Gastro Arte Miraflores	Evento Cultural	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	I Festival de Artes Escenicas y Multimedia	Evento Cultural	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	XI Concurso Nacional de Marinera Norteña "Ciudad de Miraflores"	Evento Cultural	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	I Festival de Arte para Niños - FAN	Evento Cultural	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00
Fomentar el Turismo y el sector Artesanía	Tours y Circuitos Peatonales	Acción	6.00	6.00	8.00	8.00	8.00	8.00	7.00	8.00	8.00	8.00	8.00	3.00	86.00
	Inventario Turístico	Acción	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	8.00
	Implementación y señalización Turística	Acción	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	8.00
	Calendario de Actividades Turísticas	Acción	3.00	.00	1.00	.00	3.00	.00	3.00	.00	3.00	.00	.00	1.00	14.00
	Capacitaciones y Talleres	Capacitac	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	12.00
	COLOFAR - Miraflores	Acción	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	36.00
Formación a través de las artes	Coro y Orquesta del Núcleo Musical de Miraflores	Curso	12.00	12.00	12.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	171.00
	Exprésate con Miraflores	Curso	6.00	6.00	6.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	81.00
	Exprésate con Miraflores (colegios)	Curso	.00	.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	2.00	38.00
	MiraLab	Curso	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	24.00
	Presentaciones de Elencos Municipales	Acción	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	17.00
Mantenimiento del Centro Cultural Ricardo Palma y locales periféricos	Mantenimiento del Centro Cultural y locales periféricos	Acción	12.00	9.00	8.00	9.00	7.00	3.00	4.00	3.00	2.00	3.00	2.00	.00	62.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 CRISIA MALAGA NEWTON  
 Gerente de Cultura y Turismo  
 ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 CARMEN LATHER BANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
 REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde  
 APROBADO POR

FORMULACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO 10410002 HUACA PUCLLANA  
 OBJETIVO GENERAL Mantenimiento de alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para la productividad y la competitividad empresarial y cultural del distrito, conservando el patrimonio histórico  
 OBJETIVO ESPECIFICO Promover y presentar actividades culturales y turísticas de calidad para el desarrollo integral del distrito.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos administrativos	Unidad	167.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	17.00	354.00
Investigación, Conservación y Restauración Patrimonial en el Complejo Arqueológico Huaca Pucllana	Investigaciones en el Complejo Arqueológico Huaca Pucllana	Accion	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	156.00
	Conservación y Restauración Patrimonial	Unidad	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	192.00
Museo de Sitio Huaca Pucllana	Atención guiada a Turistas	Persona	3,500.00	3,500.00	3,500.00	5,500.00	5,500.00	6,500.00	7,500.00	7,000.00	7,000.00	5,500.00	4,500.00	3,500.00	63,000.00
	Talleres, Charlas de capacitación, programas de guiado.	Persona	20.00	20.00	45.00	70.00	45.00	45.00	70.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	540.00
	Difusión de Actividades Culturales en el Complejo Arqueológico	Unidad	6.00	.00	53.00	1.00	.00	1.00	10.00	2.00	10.00	556.00	.00	2.00	641.00
	Mejoramiento de las instalaciones del Museo de Sitio	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Conservación de la Flora y Fauna Nativa	Unidad	119.00	115.00	119.00	115.00	119.00	115.00	119.00	115.00	119.00	115.00	119.00	115.00	1,404.00
	Iluminación Nocturna Arquitectonica	Accion	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 86 -



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
 ELABORADO POR: Newton  
 Gerente de Cultura y Turismo

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

Los **Proyectos de Inversión Pública (PIP)**, son intervenciones limitadas en el tiempo con el fin de crear, ampliar, mejorar o recuperar la capacidad productora o de provisión de bienes o servicios de una Entidad.

El Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP), establece que todo PIP debe seguir el Ciclo de Proyecto que comprende las fases de Preinversión, Inversión y Postinversión.

Previamente a la ejecución de los proyectos deben contar con la viabilidad en el marco del SNIP, en el cual la Municipalidad de Miraflores está comprendida.

El Plan Operativo en este punto presenta los proyectos previstos por la unidad orgánica a cargo; ellos corresponden a proyectos priorizados en presupuestos participativos y/o del plan de gestión de inversiones.



## **RELACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN POR UNIDAD ORGÁNICA EJECUTORA**

- **Subgerencia de Obras Públicas**
  - ✓ Mejoramiento de la Infraestructura vial de la Avenida José Larco
  - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infra. Vial de las calles pertenecientes a la Sub-zona 5 A
  - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cdra. 5 a la 16
  - ✓ Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz
  - ✓ Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz
  - ✓ Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa
  - ✓ Mejoramiento del Parque Augusto B. Leguía, Sub-zona 12B
  - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las sub-zonas 9A y 9B
  - ✓ Mejoramiento de la infraestructura vial de la calle José Gálvez
  - ✓ Creación e Implementación de Almacenes soterrados para casos de emergencia
  - ✓ Estudio de Pre-inversión- Proyectos
  
- **Subgerencia de Defensa Civil**
  - ✓ Creación e Implementación de Almacenes soterrados para casos de emergencia
  - ✓ Estudio de Pre-inversión- Proyectos
  
- **Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente**
  - ✓ Mejorar la gestión de los residuos de la construcción y/o demolición en la vía pública correspondientes a obras menores con volúmenes inferiores a 3m3.
  
- **Gerencia de Desarrollo Humano**
  - ✓ Mejoramiento del acceso de la población al servicio de la recreación activa deportiva-Miraflores
  
- **Gerencia de Cultura y Turismo**
  - ✓ Mejoramiento de los servicios de las bibliotecas municipales del distrito
  
- **Gerencia de Seguridad Ciudadana**
  - ✓ Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de Seguridad Ciudadana, distrito de Miraflores.
  - ✓ Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad
  - ✓ Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores
  - ✓ Estudio de Pre-inversión- Proyectos
  
- **Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información**
  - ✓ Mejoramiento de la plataforma tecnológica del servicio de gobierno electrónico distrito de Miraflores.
  
- **Subgerencia de Catastro**
  - ✓ Mejoramiento del desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal



## SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

### Mejoramiento de la Infraestructura vial de la Avenida José Larco

El proyecto fue iniciado el año 2013, previéndose para el mes de enero la culminación de los trabajos con la señalización respectiva de las vías, instalación de algunos mobiliarios, instalación de semáforos. Asimismo, se prevé que la Liquidación Técnica de la obra se presente en el mes de marzo.

### Rehabilitación y mejoramiento de la infra. Vial de las calles pertenecientes a la Sub-zona 5A

Se estima que en el mes de enero se culminarán los trabajos correspondientes a esta obra, asimismo se prevé que en el mes de Marzo se presentará la respectiva Liquidación Técnica de obra

### Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cdra. 5 a la 16

El inicio de obra se prevé para el mes de Enero iniciándose con los trabajos de demolición, teniendo recién a partir de Marzo los resultados de las metas proyectadas. Considera la contratación de supervisión de obra por 6 meses. Se proyecta que en el mes de agosto se presente la liquidación técnica de obra.

### Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz

Consiste en la creación de 5,079.10m<sup>2</sup> de una edificación de material noble con sistema aporticado, basado en columnas y vigas y losa aligerada, la cual tendrá dos sótanos y 5 niveles superiores con una azotea en la parte superior. Adquisición de equipamiento y mobiliario adecuado para el desarrollo de las capacidades y actividades socioculturales, promoción y difusión de actividades a prestar.

### Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz

Consiste en la adecuación de ambientes del primer y segundo piso en un área de 324 m<sup>2</sup> y la ampliación de niveles del tercer y cuarto piso en un área de 277.92 m<sup>2</sup>

### Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa

Este proyecto fue priorizado en el Presupuesto Participativo del 2012. La aprobación del Expediente Técnico se proyecta para Enero, el inicio de las obras a partir de Marzo y su culminación en el mes de Mayo. Asimismo, contará con inspector de obra de planta y la liquidación técnica de obra se proyecta para el mes de julio.

### Mejoramiento del Parque Augusto B. Leguía, Sub-zona 12B

Se proyecta la presentación de la Liquidación técnica de obra para el mes de febrero del 2014, con lo cual se podría cerrar el PIP.



#### **Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9A y 9B**

Este proyecto fue el último de los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo del año 2013 sujeto a disponibilidad de mayores recursos para su ejecución. Su inicio se proyecta para el mes de mayo 2014 y su culminación para el mes de junio. Asimismo, contará con inspector de obra de planta y la liquidación se proyecta para el mes de agosto del 2014.

#### **Mejoramiento de la infraestructura vial de la calle José Gálvez**

Este proyecto forma parte de los proyectos priorizados en el Presupuesto Participativo del año 2014. La aprobación del Expediente Técnico se propone para el mes de febrero. El inicio de las obras se proyecta para el mes de abril y su culminación para el mes de agosto. Asimismo, contará con inspector de obra de planta y se proyecta la presentación de la liquidación técnica en el mes de octubre.

#### **Creación e implementación de almacenes soterrados para casos de emergencia**

El perfil elaborado corresponde a la implementación de infraestructura (estructuras de concreto armado) de almacenes de avanzadas soterrados, para casos de emergencia, a fin de dotar a la población de recursos que permitan mitigar emergencias ocasionadas por sismos de gran magnitud, sin alterar el medio ambiente

#### **Estudio de Pre-inversión- Proyectos**

En este punto, se ha proyectado la realización de 02 estudios que serán requeridos para la elaboración del Expediente Técnico "Mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial de la calle José Gálvez, Distrito de Miraflores", los cuales son los estudios de Suelos y Levantamiento topográfico.

### **SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL**

#### **Creación e implementación de almacenes soterrados para casos de emergencia**

Esta subgerencia solo se encargará de efectuar el equipamiento del proyecto una vez que se realice la implementación de infraestructura (estructuras de concreto armado) de almacenes de avanzadas soterrados.

#### **Elaboración de estudio de Pre inversión**

Se ha proyectado la realización de 01 estudio que será requerido para la elaboración del Estudio de Pre inversión de la "Elaboración de estudio de pre inversión construcción de almacenes soterrados para casos de emergencias".



## GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

Mejorar la gestión de los residuos de la construcción y/o demolición en la vía pública correspondientes a obras menores con volúmenes inferiores a 3m<sup>3</sup>.

Con el presente proyecto se desea reducir el número de notificaciones y sanciones impuestas por depositar residuos de la construcción y/o demolición en espacios públicos, en por lo menos un 5% semestral. De igual manera se desea alcanzar la reducción del volumen de residuos de la construcción y/o demolición a recoger de la vía pública por parte de la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes, en por lo menos un 5% semestral.

## GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Mejoramiento del acceso de la población al servicio de recreación activa deportiva-Miraflores

Comprende la **implementación de una infraestructura moderna**, de fácil transporte e implementación en los lugares donde no exista o se tenga déficit de infraestructura deportiva, evitando de esta manera que la población deba trasladarse a grandes distancias para practicar sus deportes preferidos, impactando de manera positiva en el bienestar de la población.

Elaboración de estudio de Pre inversión

Se ha proyectado la realización de tres 03 estudios que será requerido para la elaboración del Estudio de Pre inversión que son: Ampliación y equipamiento gimnasio municipal, mejoramiento del servicio médico en tu casa y el ultimo es el mejoramiento del servicio de nutrición y deporte.

## GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

Mejoramiento de los servicios de las bibliotecas municipales del Distrito

El proyecto consiste en modernizar nuestras bibliotecas municipales con mobiliario confortable, equipos de cómputo nuevos, espacios para el estudio, la investigación y la lectura. Así mismo, permitirá la implementación de nuevos servicios digitales, la adquisición de materiales audiovisuales, sala para personas con discapacidad visual, servicio de información ciudadana en línea, entre otros beneficios.



## GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

### Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de Seguridad Ciudadana, distrito de Miraflores – Lima -Lima

El proyecto aprobado mediante el Presupuesto Participativo 2014, tiene como objetivo el adecuado equipamiento para el servicio de vigilancia digital en el distrito de Miraflores para una población objetivo de 382,805 personas (vecinos del distrito y población flotante) se encuentra conformado por ampliación del Sistema de Video vigilancia y la adquisición de una plataforma articulada equipada para el mantenimiento.

### Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad, distrito de Miraflores-Lima-Lima.

El proyecto aprobado mediante el Presupuesto Participativo 2014 tiene como objetivo la adecuada capacidad de patrullaje del servicio de seguridad ciudadana del distrito de Miraflores para una población objetivo de 382,805 personas (vecinos del distrito y población flotante) se encuentra conformado por la adquisición de unidades equipadas.

### Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores-Lima-Lima. (1era Etapa)

El proyecto está orientado a contar con una red semafórica eficiente en el distrito de Miraflores; la población beneficiaria directamente, es toda la residente y no residente (población flotante), que hace uso de las vías, ya sea en vehículos particulares, transporte público o movilizándose a pie. El proyecto fue declarado viable en el año 2009, mediante contrato suscrito con la Organización Internacional para las Migraciones (OIM) inició su ejecución en el año 2010, el mismo que contemplaba la ejecución de veintitrés (23) intersecciones, sin embargo se implementaron sólo ocho (08) intersecciones, las labores fueron suspendidas, debido a las observaciones por la Gerencia de Transporte Urbano de la Municipalidad Metropolitana de Lima. Durante el año 2012 la MML hizo recomendaciones para la ejecución de las 15 intersecciones restantes, reiniciándose el proyecto en Diciembre 2013 y previéndose su culminación en abril 2014.

### Elaboración de estudio de Pre inversión

Se ha proyectado la realización de dos 02 estudios que será requerido para la elaboración del Estudio de Pre inversión que son: Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad ciudadana y el mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana.



## GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA LA INFORMACIÓN

### Mejoramiento de la plataforma tecnológica del servicio de gobierno electrónico distrito de Miraflores-Lima-Lima.

El presente proyecto está orientado en la renovación del equipamiento de servidores con la finalidad de agilizar el tiempo de procesamiento óptimo, tener una solución de almacenamiento en alta disponibilidad así como contar con copias de seguridad de manera diaria reduciendo los riesgos de pérdida de datos.

## SUBGERENCIA DE CATASTRO

### Mejoramiento del desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal

El proyecto cuenta con los estudios viables y se encuentra en espera de financiamiento. Su ejecución comprenderá lo siguiente:

a. **Levantamiento de información de Numeración**

Identificación de predios con numeración autogenerada y verificación de la certificación oficial, se estima una proyección de 11,300 lotes catastrados.

b. **Levantamiento de componente urbano y antenas de telefonía**

Identificación catastral, calle y número, la ubicación y registro fotográfico y codificación correspondiente, se estima una proyección de 779 manzanas catastradas.

c. **Levantamiento de parques y áreas verdes**

Obtención del registro y archivo de todas las áreas verdes, parques y jardines así como sus correspondientes habilitaciones urbanas, se estima una proyección de 320,000 manzanas catastradas.

d. **Generación de Vistas Panorámicas**

Obtención del recorrido virtual actualizado del distrito en la Web, se estima una proyección de 820 tomas.

e. **Mantenimiento de la Base Gráfica**

Levantamiento, dimensiones, área gráfica y registro fotográfico de obras nuevas, lotes, veredas, bermas, se estima una proyección de 3,664 lotes catastrados.

f. **Levantamiento de la información predial**

Identificación de predios correspondientes a establecimientos comerciales, se estima una proyección de 15,000 unidades catastrales identificadas.



## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

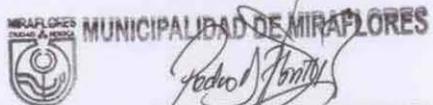
UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS CENTRO DE COSTO 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

OBJETIVO GENERAL Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales

OBJETIVO ESPECIFICO Adecuada circulación vehicular y peatonal de la Avenida Larco

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento de la Infraestructura vial de la Avenida José Larco	Mobiliario urbano	Unidad	20.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	20.00
	Semáforos	Unidad	10.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10.00
	Señalización	M2	500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	500.00
	Supervisión	Supervisor	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 106 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL  
Subgerencia de Obras Públicas

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planeación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Adecuadas condiciones de la infraestructura vial de las calles del Sector 5A		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Rehabilitación y mejoramiento de la infra. Vial de las calles pertenecientes a la subzona 5A	Veredas	M2	622.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	622.00
	Martillos	M2	232.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	232.00
	Mobiliario urbano	Unidad	184.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	184.00
	Señalización	M2	824.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	824.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 107 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Ing. PEDRO DANTE AERL. RONCAL  
 Subgerente de Obras Públicas  
**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planeación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Eficientes condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de la Av. Ricardo Palma		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Rehabilitación y mejoramiento Calzada de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cdra. 5 a la 16		M2	.00	.00	4,349.00	7,456.00	7,249.00	1,658.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	20,712.00
Veredas		M2	.00	.00	969.00	969.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,938.00
Martillos		M2	.00	.00	456.00	1,065.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,521.00
Bermas		M2	.00	.00	1,743.00	629.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,372.00
Señalización		Metro	.00	.00	.00	.00	10,225.00	10,226.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	20,451.00
Supervisión		Supervisor	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00
Liquidación		Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Ing. PEDRO DÁVILA ABRILL RONCAL  
 Subgerente de Obras Públicas  


---

**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN RODRÍGUEZ  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  


---

**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde  


---

**APROBADO POR**

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

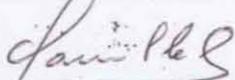


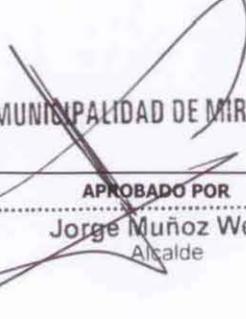
<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Adecuada prestación de servicios para el Adulto Mayor en el Distrito de Miraflores	

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz	Construcción de edificación	M2	.00	507.00	507.00	507.00	507.00	507.00	507.00	507.00	507.00	507.00	516.00	.00	5,079.00
	Supervisión	Supervisor	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	10.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00

- 109 -


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Ing. PEDRO DÁVILA AGRILL RONCAL  
**ELABORADO POR**


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
**REVISADO POR**  
 Gerente de Planificación y Presupuesto


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
OBJETIVO ESPECIFICO	Adecuada prestación de servicios para el adulto mayor en la Urb. Armendariz.		

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Creación e implementación de Ampliación de niveles la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendariz		M2	.00	139.00	.00	139.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	278.00
	Adecuación de niveles	M2	.00	.00	.00	.00	162.00	.00	162.00	.00	.00	.00	.00	.00	324.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00

- 110 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Inq. PEDRO RAMÍREZ ABRIL RONCAL  
Subgerencia de Obras Públicas

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
REVISADO POR  
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

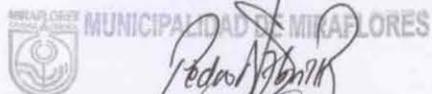
## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Adecuadas condiciones de operación del servicio de seguridad ciudadana del distrito de Miraflores	

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa	Expediente Técnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Construcción del 3er nivel	M2	.00	.00	277.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	277.00
	Adecuación de ambientes	M2	.00	.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	50.00
	Construcción del 4to nivel	M2	.00	.00	.00	277.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	277.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- III -



Inq. PEDRO DANTE ABRAHAM RONCAL  
Subgerente de Obras Públicas

**ELABORADO POR**



GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
**REVISADO POR**  
Gerente de Planificación y Presupuesto



APROBADO POR

Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades recreativas pasivas en el Parque A. B. Leguía	

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento del Parque Augusto B. Leguía, Subzona 12B	Liquidación	Documento	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 112 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Ing. PEDRO DARÍO ABRIL RONCAL  
 Subgerente de Obras Públicas  


---

**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**REVISADO POR**  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuestos

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	<b>CENTRO DE COSTO</b> 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Eficientes condiciones para transitabilidad vehicular y peatonal de las calles de las subzonas 9A y 9B	

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9A y 9B	Calzadas	M2	.00	.00	.00	.00	14,700.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	14,700.00
	Veredas	M2	.00	.00	.00	.00	.00	308.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	308.00
	Martillos	M2	.00	.00	.00	.00	.00	1,081.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,081.00
	Muro de contención	M3	.00	.00	.00	.00	.00	147.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	147.00
	Señalización	M2	.00	.00	.00	.00	.00	2,198.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,198.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00

- 113 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  

 Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL  
 Subgerente de Obras Públicas

**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  

 REVISADO POR  
 CARMELITA MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  

 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS **CENTRO DE COSTO** 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS  
**OBJETIVO GENERAL** Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en la calle José Galvez

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial de la calle José Galvez	Expediente Técnico	Estudio	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Caizada	M2	.00	.00	.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,072.00	.00	.00	.00	.00	10,072.00
	Veredas	M2	.00	.00	.00	.00	300.00	300.00	300.00	564.00	.00	.00	.00	.00	1,464.00
	Bermas	M2	.00	.00	.00	.00	100.00	100.00	100.00	85.00	.00	.00	.00	.00	385.00
	Señalización	M2	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,865.00	.00	.00	.00	.00	1,865.00
	Mobiliario urbano	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	22.00	.00	.00	.00	22.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00

- 114 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 Inq. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL  
 Subgerente de Obras Públicas  
**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECIFICO	Adecuadas condiciones de respuesta ante la ocurrencia de emergencia por desastre natural en el distrito de Miraflores		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Creación e Implementación de Expediente Técnico Almacenes Soterrados para casos de emergencia, Distrito de Miraflores		Expediente Técnico	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Infraestructura	Obra	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00
	Liquidación de obra	Documentos	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00

- 115 -

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
*Pedro D. Abrill*  
 Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL  
 Subgerente de Obras Públicas  
 ELABORADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
*Carmen Esther Mancilla Laguna*  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planeación y Presupuesto  
 REVISADO POR

\_\_\_\_\_  
 APROBADO POR

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
OBJETIVO ESPECIFICO	Contar con estudios que permitan la formulación del proyectos del Plan de Obras	

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Estudio de Preinversión-Proyectos	Elaboración de estudios del proyecto Mejoramiento de la infraestructura vial de la calle José Galvez	Estudio	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00

- 116 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 ELABORADO POR  
 PEDRO RONCAL  
 Subgerente de Obras Públicas

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 REVISADO POR  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	AUTORIZACION Y CONTROL	CENTRO DE COSTO 10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Fortalecer las acciones de prevención para la reducción de riesgo de desastres en el distrito.	

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Almacenes equipados de Defensa Civil para la atención de desastres	Evaluación del proyecto	Proyecto	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Elaboración del expediente técnico	Expediente	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Adquisición de bienes	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Liquidación de obra	Informe	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00

- 117 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARLOS A. LLERENA ZEGARRA  
 Subgerente de Defensa Civil  
**ELABORADO POR**



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA	AUTORIZACION Y CONTROL	CENTRO DE COSTO 10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
OBJETIVO ESPECIFICO	Fortalecer las acciones de prevención para la reducción de riesgo de desastres en el distrito.	

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de Estudio de Preinversión	Elabor estudio pre inversión del Proy; Construc. de almacenes soterrados para casos de emergencia.	Estudio	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 118 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARLOS A. LLERENA ZEGARRA  
 Subgerente de Defensa Civil  
 ELABORADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
 REVISADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE      **CENTRO DE COSTO** 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE  
**OBJETIVO GENERAL** Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Adecuado servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de los residuos sólidos municipales del distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Ampliación y mej. del servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de residuos sólidos dom	Elaboración de expediente técnico	Expediente	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Adquisición de diversos equipos	Unidad	.00	.00	.00	.00	226.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	226.00
	Supervisión de obra	Supervisor	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Liquidación de obra	Informe	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 119 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 LOS ANGELES RAMIREZ ALZAMOR MUÑOZ  
 Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

ELABORADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

APROBADO POR

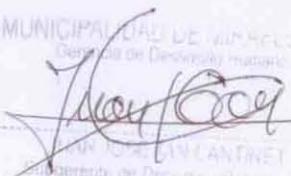
## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2013

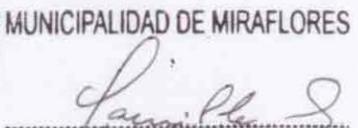


**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO HUMANO      **CENTRO DE COSTO** 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO  
**OBJETIVO GENERAL** Promover la sostenibilidad del desarrollo social en el distrito  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Adecuadas condiciones para la práctica recreativa activa deportiva en el distrito de Miraflores.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento del acceso de la población al servicio de recreación activa deportiva-Miraflores	Adquisición de equipamiento deportivo	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	7.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7.00
	Instalaciones de bases desmontables deportivas(bases de losetas)	M2	.00	.00	.00	.00	.00	1,240.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,240.00
	Supervisión de compra	Supervisor	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Liquidación de compra	Documento Emitido	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 120 -


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 Gerente de Desarrollo Humano  
  
 CARLOS ENRIQUE  
 COVATAS RIGOS  
 Gerente  
 V.B.  
 ELABORADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
 REVISADO POR


**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 SERGIO WELLS  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** DESARROLLO HUMANO      **CENTRO DE COSTO** 10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO  
**OBJETIVO GENERAL** Sostener un adecuado nivel de vida en la población mirafloresina, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Contribuir con el bienestar de la Comunidad

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de Estudios del Pre inversión	Ampliación y equipamiento Gimnasio Municipal	Proyecto	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Mejoramiento del servicio médico en tu casa	Proyecto	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Mejoramiento del servicio de Nutrición y Deporte	Proyecto	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 121 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS  
 Gerente de Desarrollo Humano

**ELABORADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANCHILLA LAGUNA  
 Gerente de Planificación y Presupuesto  
**REVISADO POR**

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
**APROBADO POR**  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA: CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO: 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL: Mantenimiento de alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para la productividad y la competitividad empresarial y cultural del distrito, conservando el patrimonio histórico

OBJETIVO ESPECIFICO: Promover y presentar actividades culturales y turísticas de calidad para el desarrollo integral del distrito.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento de los servicios de las Bibliotecas Municipales del Distrito de Miraflores	Expediente Técnico	Estudio	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Infraestructura	Obra	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00
	Equipamiento y adquisición de materiales bibliograficos	Equipo	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	4.00

- 122 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*[Signature]*

ELABORADO POR: **GABRIEL NEWTON**  
Gerente de Cultura y Turismo

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*[Signature]*

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*[Signature]*

APROBADO POR: **Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: SEGURIDAD CIUDADANA      CENTRO DE COSTO: 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL: Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales

OBJETIVO ESPECIFICO: Adecuadas condiciones para la prestación del servicio de seguridad ciudadana en la Central Alerta Miraflores.

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento e implementación de la Central Alerta Miraflores, distrito de Miraflores - Lima - Lima	Expediente técnico	Expediente Técnico	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Adquisición de equipos informáticos	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	338.00	.00	.00	338.00
	Adquisición de mobiliario	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	210.00	.00	.00	210.00
	Acondicionamiento de espacios	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	12.00
	Adquisición e implementación de equipamiento de seguridad interna	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7.00	.00	.00	7.00

- 123 -

MIRAFLORES CIUDAD AMIGABLE  
  
**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
 AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA  
 Gerente de Seguridad Ciudadana  
 ELABORADO POR

MIRAFLORES CIUDAD AMIGABLE  
  
**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA  
 Gerente de Planeación y Presupuesto  
 REVISADO POR

MIRAFLORES CIUDAD AMIGABLE  
  
**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



**UNIDAD ORGÁNICA** SEGURIDAD CIUDADANA      **CENTRO DE COSTO** 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA  
**OBJETIVO GENERAL** Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales  
**OBJETIVO ESPECIFICO** Adecuado equipamiento para el servicio de vigilancia digital en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana	Expediente Técnico	Estudio	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Adquisición de Camaras y equipamiento	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	70.00	.00	.00	.00	.00	.00	70.00
	Adquisición de plataforma articulada equipada	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00

- 124 -



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
Gerente de Participación y Presupuesto

REVISADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

APROBADO POR

**Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	SEGURIDAD CIUDADANA	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
<b>OBJETIVO ESPECIFICO</b>	Adecuada capacidad de patrullaje del servicio de seguridad ciudadana de Miraflores		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad, distrito de Miraflores - Lima -	Expediente Técnico	Estudio	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Adquisición de vehículos	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	20.00	15.00	.00	.00	.00	.00	.00	35.00
	Liquidación	Documento	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	2.00
	Supervisión	Supervisor	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00

- 125 -

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  


---

**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
 Gerente de Seguridad Ciudadana  


---

 ELABORADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  


---

  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
 Gerente de Planeación y Presupuesto  


---

 REVISADO POR

**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  


---

 APROBADO POR  
  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



<b>UNIDAD ORGÁNICA</b>	SEGURIDAD CIUDADANA	<b>CENTRO DE COSTO</b>	10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
<b>OBJETIVO GENERAL</b>	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
<b>OBJETIVO ESPECÍFICO</b>	Adecuada red semafórica en el distrito de Miraflores		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores, distrito de Miraflores	Estudio Técnico	Documento	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Intersección semafórica implementada	Unidad	.00	4.00	1.00	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8.00
	Modernización de Intersección semafórica	Unidad	.00	3.00	2.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00
	Supervisión	Supervisor	.00	1.00	1.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4.00
	Liquidación	Documento	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4.00

- 126 -



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

**CARMEN REVERO MANCILLA LAGUNA**  
Gerente de Planificación y Presupuesto



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

APROBADO POR  
**Jorge Muñoz Wells**  
Alcalde

## Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



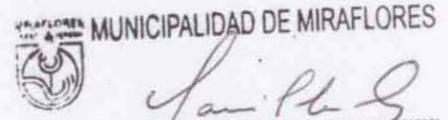
UNIDAD ORGÁNICA	SEGURIDAD CIUDADANA	CENTRO DE COSTO	10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Reducción de los niveles de inseguridad, manteniendo el orden público bajo una administración confiable, eficaz y eficiente de los recursos municipales destinados a asegurar la convivencia pacífica.		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Elaboración de estudios de pre-inversión	Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad ciudadana	Estudio De Preinversio	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana	Estudio De Preinversio	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00



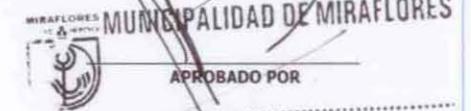
**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA**  
 Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
*Carmen Esther Mancilla Laguna*  
**CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA**  
 Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR



**MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**  
**Jorge Muñoz Wells**  
 Alcalde

APROBADO POR

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION      CENTRO DE COSTO: 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

OBJETIVO GENERAL: Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.

OBJETIVO ESPECIFICO: Adecuada capacidad operativa de los servicios informaticos para soportar la realización de tramites de manera virtual

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Júl	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento de la plataforma tecnológica del servicio de gobierno electrónico	Equipamiento de equipos de computos (servidores, computadoras, unidad backup, scanner y almacen	Unidad	00	128.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	128.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Javier Carranza*

Ing. JAVIER CONSTANTINO CARRANZA VERAMENI  
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Carmen Esther Mancilla Laguna*

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

*Jorge Muñoz Wells*

APROBADO POR  
Jorge Muñoz Wells  
Alcalde

- 128 -

# Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE      CENTRO DE COSTO: 10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO

OBJETIVO GENERAL: Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales

OBJETIVO ESPECIFICO: Fomentar y orientar el cumplimiento de la normativa vigente que regula el desarrollo urbano del distrito y formular las normas que sean necesarios para el armonico desarrollo del mismo.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	Total
Mejoramiento del desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal	Levantamiento de la información de numeración	Unidad Catastrada	.00	1,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,400.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,300.00	.00	.00	11,300.00
	Levantamiento del componente urbano y antenas de telefonía	Unidad Catastrada	.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	90.00	89.00	.00	.00	.00	779.00
	Levantamiento de parques y áreas verdes	Unidad Catastrada	.00	37,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	37,000.00	37,000.00	.00	.00	327,000.00
	Generación de vistas panorámicas	Unidad	.00	.00	.00	410.00	410.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	820.00
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	.00	450.00	420.00	450.00	440.00	440.00	400.00	350.00	352.00	362.00	.00	.00	3,664.00
	Levantamiento de la información predial	Unidad Catastrada	.00	1,700.00	1,600.00	1,500.00	1,500.00	1,800.00	1,700.00	1,800.00	1,700.00	1,700.00	.00	.00	15,000.00

- 129 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 DAVID FERNANDO ALBUJA MESTA  
 Subgerente de Catastro

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA  
 Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES  
  
 APROBADO POR  
 Jorge Muñoz Wells  
 Alcalde

