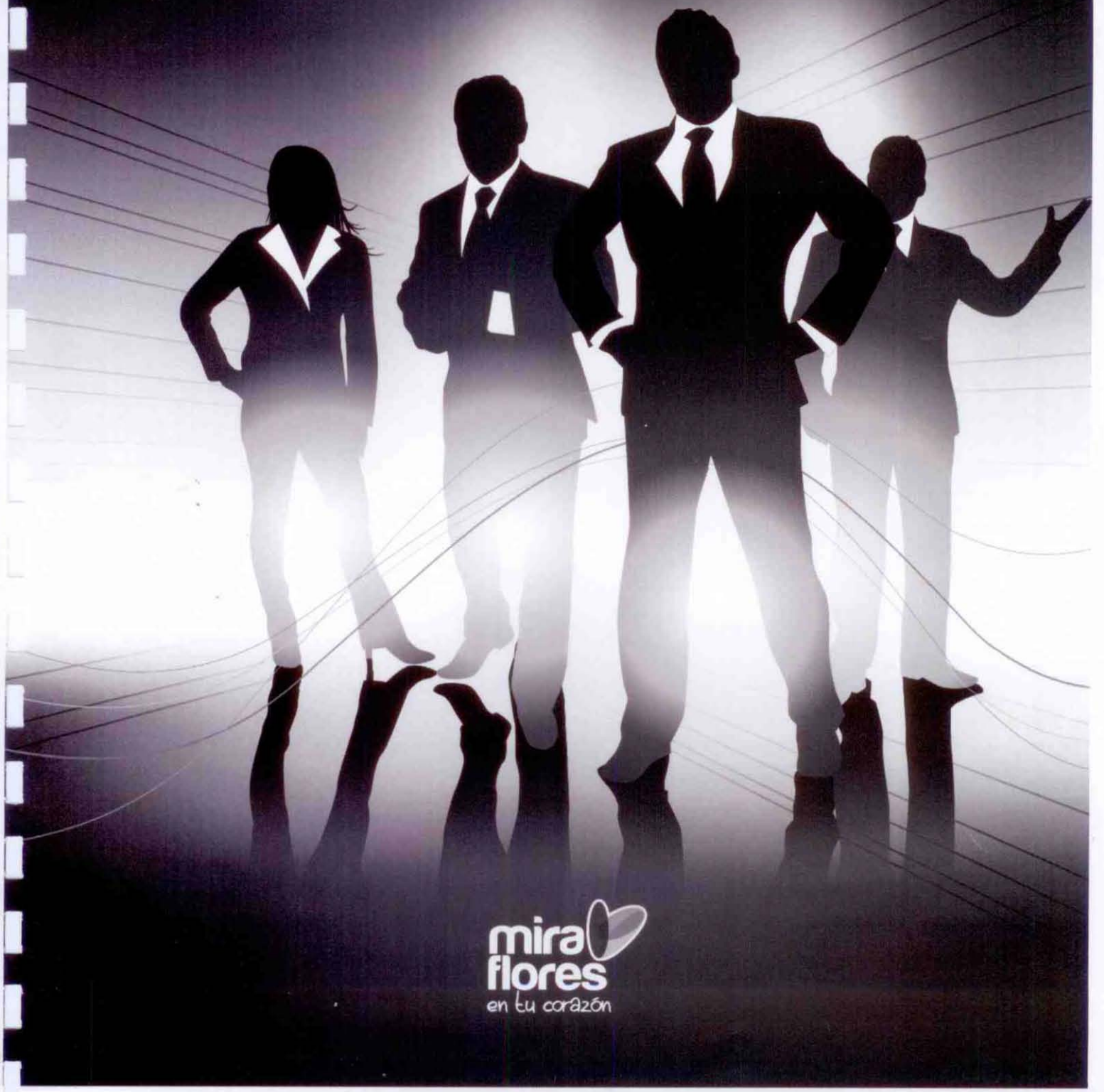
EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PRIMER TRIMESTRE

2014



mira flores
en tu corazón

INDICE

PRESENTACIÓN

ROL INSTITUCIONAL

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS ASOCIADAS A UNA ESTRUCTURA PROGRAMATICA

CUADROS DE ACTIVIDADES CON SUS PROGRAMACIONES ANUALES

PROYECTOS DE INVERSIÓN

CUADROS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN CON SUS PROGRAMACIONES ANUALES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional del Año Fiscal 2014 de la Municipalidad de Miraflores, fue aprobado con Resolución de Alcaldía N° 064-2014-A/MM de fecha 31 de enero del 2014, contiene las tareas y metas por cada una de las actividades y proyectos de inversión programados para el año 2014 que orientan a una adecuada administración de la entidad y están alineados a los objetivos específicos y general del año como a los estratégicos plasmados en el Plan Estratégico Institucional 2011-2015.

La Gerencia de Planificación y Presupuesto realiza el seguimiento y evaluación de los documentos de planificación operativa y en cumplimiento de ello presenta el Informe de Seguimiento del Plan Operativo Institucional (POI) correspondiente al primer trimestre del año fiscal 2014.

En el presente documento se describe y muestra el avance y grado de cumplimiento de las metas físicas previstas en cada una de las actividades operativas y/o proyectos de inversión, también se expresan los indicadores de eficacia alcanzados por cada una de las unidades orgánicas, con la finalidad de coadyuvar a través de ellos al logro de los objetivos y metas institucionales, así como de la calidad en el manejo de los recursos municipales, para ello se utilizó la siguiente metodología:

- La Gerencia de Planificación y Presupuesto realizó un taller de capacitación a las unidades orgánicas sobre el registro de las ejecuciones a través del Sistema Administrativo Municipal (SAM) y la importancia de la explicación de los resultados con el respectivo sustento de cada una de las actividades, tareas y/o proyectos de inversión mediante informe.
- La evaluación se realizó con el cruce de información y la constatación de las ejecuciones de actividades y/o proyectos presentados por cada una de las unidades orgánicas para establecer en forma real y efectiva, los resultados obtenidos.
- Las calificaciones que se otorgaron a cada una de las tareas se hicieron de acuerdo al nivel de avance entre lo ejecutado y lo programado, teniendo los siguientes rangos:

  1 a más: Meta cumplida
  De 0.81 hasta 0.99: Meta parcialmente cumplida aceptada
  De 0.71 hasta 0.80: Meta regular
  De 0.01 hasta 0.70: Meta insuficiente
  0: Meta no cumplida

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MARCO INSTITUCIONAL

La Municipalidad de Miraflores con Acuerdo de Concejo N° 039-2012, de fecha 31 de mayo del 2012 aprobó el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2011-2015, donde están plasmadas la Visión, Misión y Valores conceptos fundamentales que orientan las decisiones estratégicas de crecimiento institucional. A continuación se detalla la visión y misión 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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

LINEAMIENTOS ESTRATEGICOS

Están compuestos por los objetivos que norman y establecen una serie de políticas para el desarrollo institucional con el fin de convertir a la Municipalidad en una de las mejores y más eficientes de Lima Metropolitana; se encuentran y articulan en los documentos de gestión que a continuación se refieren.

El Plan Estratégico Institucional de la Municipalidad de Miraflores, es el instrumento de planificación estratégica de mediano plazo que tiene como base fundamental los lineamientos estratégicos señalados en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), denominado PLAN BICENTENARIO: El Perú hacia el 2021, en el Plan Estratégico Sectorial Multianual – PESEM y en el Plan de Desarrollo Local Concertado de Miraflores 2005 - 2015.

El Plan Estratégico Institucional señala los objetivos estratégicos de la entidad los cuales suministran dirección y orientación sobre las decisiones y acciones del gobierno municipal para el logro de los objetivos de desarrollo contemplados en el Plan de Desarrollo Local Concertado de Miraflores 2005 – 2015, dentro de cuatro líneas estratégicas determinadas.

Estas líneas estratégicas son las siguientes:

Ciudad Segura
Ciudad Moderna y Ordenada
Ciudad Inclusiva; y
Ciudad participativa

El Plan Operativo Institucional constituido como el instrumento de planificación anual, desagrega el Plan Estratégico Institucional en actividades y proyectos, a fin de ponerlo en operación, para lograr los objetivos institucionales y metas establecidos para el año en ejercicio, en función a la misión, propósitos y funciones que persigue la entidad; y que son concordantes con los del Plan Estratégico Institucional.

A continuación se presenta la articulación entre los objetivos estratégicos y los objetivos generales del Plan Operativo Institucional.

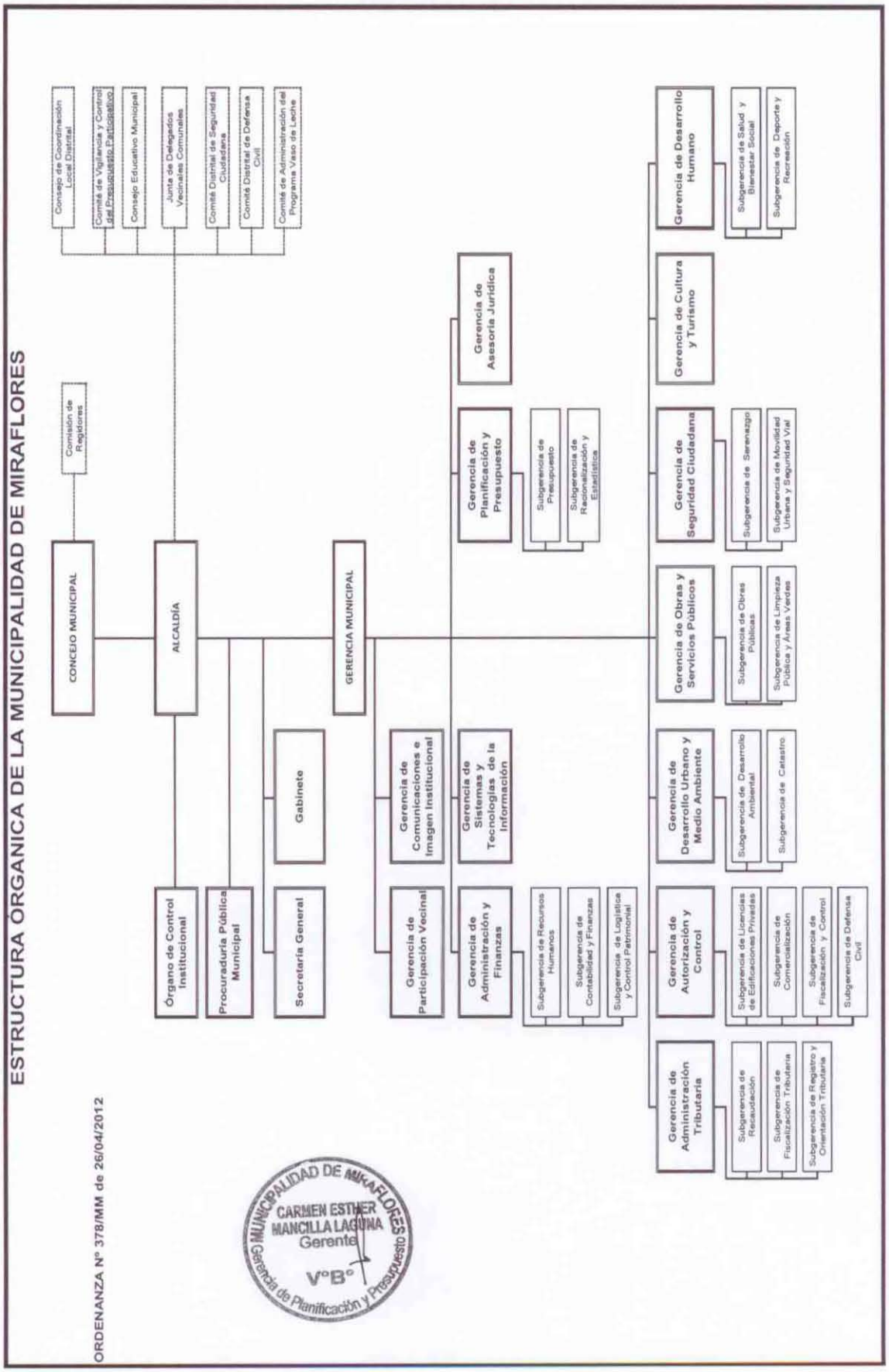
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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**
Objetivo 1:		Objetivo 1:		Objetivo 1:
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	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	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 2:
				Conservación ecológica y propagación de buenas prácticas medioambientales entre los vecinos con el desarrollo del plan selectivo de segregación de residuos sólidos
Objetivo 2:		Objetivo 2:		Objetivo 3:
Lograr inclusión económica y social, con énfasis en grupos sociales vulnerables, mediante políticas públicas concertadas en el marco de una estrategia general de desarrollo sostenible	Derechos basicos, inclusión social y económica	Promover los centros de comercio y servicios de calidad de nivel metropolitano a través de la puesta en valor de las areas comerciales, el fortalecimiento de las unidades empresariales y la generación de un nivel de calidad óptima para el consumidor	Moderna y Ordenada	Mantenimiento de alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para la productividad y la competitividad empresarial y cultural del distrito, conservando el patrimonio histórico
		Objetivo 3:		Objetivo 4:
		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	Inclusiva	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 3:		Objetivo 4:		Objetivo 5:
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	Sistematizar los procesos de procedimientos y los servicios administrativos con herramientas tecnológicas	Participativa y Democratica	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.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES Gerencia de Planificación y Presupuesto
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°

ESTRUCTURA ORGANICA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS ASOCIADAS A UNA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

- **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 Documentaría 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 JURIDICO**
  - ✓ 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 I...OS 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
- **FISCAUZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS**
  - ✓ Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
- **MANEJO DE RESIDUOS SOUDOS**
  - ✓ Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- **INTERVENCION COMUNITARIA PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES Gerencia de Planificación y Presupuesto CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA Gerente V°B°

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
- **CONDUCCION Y MA.NEJO DE LOS REGISTROS CIVILES**
  - ✓ Secretaria General - Registro Civiles
  - ✓ Secretaria General - Tramite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior
- **CONTROL, APROVECHA.MIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL**
  - ✓ Subgerencia de Desarrollo Ambiental
- **CONTROL SANITARIO**
  - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **DEPENSA MUNICIPAL DEL NIÑO Y AL AOOLESCENTIE**
  - ✓ 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
- **TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EI. PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA PANTBC**
  - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano -PCA

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

CONDUCCIÓN Y ORIENTACION SUPERIOR

Esta operación se enfoca en las tareas orientadas a elaborar y aprobar normas municipales y acciones de fiscalización integral sobre la prestación de los servicios municipales, los programas y proyectos de inversión y sobre las actividades de los sistemas administrativos que articulan la gestión municipal. Las unidades orgánicas que comprenden esta actividad son: Alcaldía, Gerencia Municipal y Secretaria General.

▪ 10010001 ALCALDÍA

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Oficios	7	3	5	15
Invitaciones	28	42	31	101
Cartas	18	25	14	57
Esquelas	22	24	29	75
Memorándum	7	12	8	27
Total	82	106	87	275
Programado I trimestre				216

Se programaron 216 documentos, ejecutándose 275, representando las invitaciones un mayor número. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.27, que expresa una meta cumplida.

b. Participación de eventos

Participación de eventos oficiales

Eventos	E	F	M	Total
Ceremonias y eventos	23	25	19	67
Inauguraciones	2	2	3	7
Invitaciones vecinos	2	2	2	6
Participación embajadas	0	5	7	12
Almuerzo trabajo	4	6	5	15
Capacitación y seminarios	5	2	4	11
Total	40	42	40	118
Programado I trimestre				135

Se realizaron 103 acciones de participación en eventos oficiales y de capacitación y seminarios, asimismo participaron de 15 eventos de trabajo. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.21, que expresa una meta cumplida.

c. Participación de sesiones de concejo

En el primer trimestre se ejecutaron 09 sesiones de concejo, 01 sesión solemne donde el Alcalde dio el discurso de orden por el 157° Aniversario de creación política del distrito de Miraflores, 02 sesiones extraordinarias, entre ellas para la aprobación de los Estados Financieros y la Memoria Anual, y 05 sesiones ordinarias donde se debatieron la aprobación de convenios, donaciones, regulación de horarios para la ejecución de obras, etc.

d. Participación de reuniones diversas

Reuniones diversas

Participación	E	F	M	Total
Audiencia vecinos	4	4	4	12
Funcionarios	4	4	4	12
Comité seguridad ciudadana	5	4	4	13
Programa Renuévate	4	4	4	12
Un día con el alcalde	1	1	1	3
Total	17	16	17	52
Programado I trimestre				53

Se realizaron 52 acciones, de las cuales el 77% fueron con vecinos y orientadas a la atención, conocimiento y solución participativa de los problemas como de su disfrute. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.98, que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Atención permanente a 677 vecinos en las Audiencias vecinales de los días miércoles.
- Reconocimiento a la entidad por dar soluciones inmediatas al tema de seguridad ciudadana que va de la mano con el CODISEC.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Alcaldía no presenta dificultades algunas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

La Alcaldía no presenta medidas correctivas.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES Gerencia de Planificación y Presupuesto CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA Gerente V°B°

▪ 10030001 GERENCIA MUNICIPAL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las unidades orgánicas

En la presente actividad se llevaron a cabo 12 reuniones con funcionarios, además de 6 reuniones de comisiones de trabajo (Gobierno electrónico, eventos y accesibilidad e inclusión) en calidad de Presidente y finalmente supervisó y monitoreo a través de 6 documentos en el cumplimiento de las acciones de control interno que deben aplicarse en la entidad para un correcto funcionamiento. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

b. Elaboración de documentos administrativos

Se programó realizar 136 documentos y se ejecutó un total de 363 documentos administrativos entre ellos tenemos: Directiva Procedimientos para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales, Directiva que regula el Procedimiento para la inscripción y baja de oficio de los contribuyentes de los registros de licencia de funcionamiento en la base tributaria, Directiva: Procedimiento que regula la fiscalización de los contribuyentes que gozan de beneficios tributarios en su condición de pensionista y Directiva: Procedimiento para la administración, control y asignación en uso de bienes patrimoniales de la Municipalidad, entre otros. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 3.33, que expresa una meta cumplida

c. Proponer y evaluar los instrumentos de gestión

Se logró realizar 3 supervisiones de control interno a las unidades orgánicas, para el fiel cumplimiento de las normas establecidas por los entes rectores. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Efectuar la presentación de los documentos financieros y presupuestarios dentro de los plazos establecidos por ley.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Persiste la descoordinación a través de la vía telefónica para ubicar a los funcionarios a que puedan asistir a las reuniones inmediatas que se plantean.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Se emitió un mail donde se precisa que los teléfonos asignados por la entidad son de uso exclusivo las 24 horas del día para atender las acciones administrativas o de gestión.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10080001 SECRETARIA GENERAL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Apoyo al concejo municipal

Apoyo al concejo

Actividades	E	F	M	Total
Sesiones ordinarias	2	3	2	7
Sesiones extraordinarias	0	0	2	2
Comisiones regidores	9	14	8	31
Total	**11**	**17**	**12**	**40**
Programación I Trimestre				**231**

Se efectuaron nueve sesiones de concejo, durante el I trimestre; asimismo se elaboraron 31 documentos normativos en coordinación permanente con la Sala de Regidores. Esta actividad tuvo un indicador de eficacia promedio de 0.29, que expresa una meta insuficiente.

b. Coordinación de plataforma de atención al ciudadano

Plataforma de atención

Tareas	E	F	M	Total
Mejora de los procesos de trámites y de la atención	2	1	2	5
Mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	2	3	1	6
Capacitación al personal de plataforma	2	0	2	4
Total	**6**	**4**	**5**	**15**

La Secretaría General cuenta con una persona responsable de la mejora de la atención de la calidad a la ciudadanía. Se planificó realizar 9 acciones y se han ejecutado 15 acciones durante el I trimestre, que han hecho que mejore la calidad de atención a los contribuyentes. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.25, que expresa una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia

Se generó 393 documentos administrativos, se atendieron solicitudes de acceso a la información pública virtual en un número de 267 atenciones, 564 servicios para el reparto de documentos y 11 publicaciones sobre las normas aprobadas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.87, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El sistema de oficina virtual ha permitido que la comunicación sea más fluida respecto a las solicitudes que se presentaron ante la entidad.
- Se publicó todas las normas institucionales apenas fueron aprobadas por un nivel de transparencia institucional, así como la atención de los documentos que solicitaron los contribuyentes para sus fines personales.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Los contribuyentes y/o vecinos utilizan el Sistema de Oficina Virtual para solicitar documentos que están plasmados en el TUSNE y deben ser canalizados por otra vía administrativa.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se orientaron a los contribuyentes y/o vecinos respecto a los procedimientos a seguir a fin de apoyarlos en su proceso administrativo.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Esta acción 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 cuenta con 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

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Asesoramiento técnico y capacitación

Se realizó 07 capacitaciones en materia de planificación y proyectos de inversión, en temas de evaluación del Plan Operativo Institucional y la formulación de proyectos de inversión pública. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 3.00, que expresa una meta cumplida.

b. Evaluar los documentos de gestión y de proyectos de inversión pública

Se elaboraron 21 documentos y se realizaron 5 acciones que comprenden en: Modificación y evaluación del Plan Operativo, respecto a los 19 informes que sustentaron las evaluaciones de los formatos 16,15,14 de los estudios de pre inversión e informes que sustentan la situación actual de los proyectos de inversión. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.01, que expresa una meta cumplida.

c. Gestión administrativa

Documentos administrativos

Actividades	E	F	M	Total
Memorándums	23	37	28	88
Informes	3	2	4	9
Memorándums circulares	1	0	0	1
Oficios	2	5	2	9
OPI	11	7	7	25
Total	**40**	**51**	**41**	**132**

Se programó realizar 155 documentos y se elaboraron 132 documentos teniendo mayor ejecución los memorándums emitidos por la misma Gerencia a fin de dar operatividad a las acciones de carácter presupuestal, racionalización y planificación. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.85, que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Planificar y programar los documentos de gestión

Se presentaron 20 documentos que incluyen: la segunda modificación del Plan Operativo Institucional 2013 y la formulación del Plan Operativo Institucional 2014. Además se efectuaron las modificaciones presupuestales a nivel institucional y a nivel programático para los fines pertinentes. Finalmente se elevó 7 documentos referidos al Manual de Procedimientos Administrativos de diversas unidades orgánicas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.38, que expresa una meta cumplida.

e. Supervisar y monitorear los documentos de gestión

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, efectuó 13 supervisiones permanentes a las unidades orgánicas a su cargo, velando el correcto funcionamiento y operatividad de las actividades que cada una realiza, de esta manera mantiene el equilibrio presupuestal y de planificación que se encuentran articulados. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Manejo adecuado de los recursos presupuestales para efectuar correctas conciliaciones presupuestales.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Gerencia de Planificación y Presupuesto, no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Gerencia de Planificación y Presupuesto no presenta medidas correctivas.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10390006 SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADISTICA

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Asesoramiento técnico en materia de gestión municipal, procedimientos y documentos de gestión

Se elaboraron 7 documentos teniendo programado 7 documentos entre ellos: Manual de Procedimientos de Alcaldía y Gabinete. Además se modificó el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la Subgerencia de Obras Públicas que fue aprobado con Decreto de Alcaldía N°003-2014/MM. Finalmente se revisó 3 directivas de diversos procesos internos a nivel institucional. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

b. Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos

Se programó realizar 4 documentos y se ejecutó 4 documentos entre ellos: Información para la elaboración del Compendio Estadístico del Perú 2014, atenciones de requerimientos de acceso a la información (número de prestaciones atendidas 2013 y relación de vecinos del predio Av. Ricardo Palma N°1135. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Coordinación para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la mejoría de la gestión

Se elaboraron 3 documentos (Informes N°008-010-016/2014/SGRE-GPP/MM) donde se presentó: resultados de la evaluación metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión y Modernización Municipal; Designación de funcionario encargado del registro de información de las obras públicas; Cumplimiento de la meta N°30. Finalmente se efectuaron 8 reuniones para el seguimiento y cumplimiento de la meta. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.50, que expresa una meta cumplida.

d. Gestión administrativa

La Subgerencia programo realizar 21 documentos y elaboró 32 documentos entre ellos: memorándums, informes, informes técnicos, proyectos de resoluciones y proyectos de oficios. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.47, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Presentación dentro de los plazos establecidos de los documentos para los cumplimientos de las metas del Plan de Incentivos orientados a la mejora de la gestión municipal.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Subgerencia no cuenta con espacios adecuados para el archivo de los documentos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se organizó internamente los archivos documentarios.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10390007 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de documentos administrativos de gestión

Se elaboraron 213 documentos y se programó 156 documentos, los mismos que apoyaron a la operatividad funcional de la unidad orgánica para el cumplimiento de todas las actividades programadas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia de 1.37, que expresa una meta cumplida.

b. Control y evaluación del proceso presupuesto participativo 2014

Se programó en el trimestre 12 documentos y se ejecutaron 15 documentos entre ellos tenemos: Conciliaciones presupuestarias de ingresos (3 documentos); Modificaciones presupuestarias a nivel funcional programático (4 documentos); Modificación a nivel institucional (7 documentos) Conciliaciones del marco legal del presupuesto I semestre 2013 (1 documento); los mismos que dieron sustento al control y evaluación del presupuesto participativo 2014. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.37, que expresa una meta cumplida.

c. Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2015

La Subgerencia programó 2 acciones en febrero y marzo, la cual no tuvo ejecución de ninguna acción. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00, que expresa una meta insuficiente.

d. Programación y formulación presupuesto anual con una perspectiva de programación multianual

La Subgerencia no tuvo programación para el trimestre.

e. Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas.

Durante el I trimestre se verificaron presupuestalmente 2,261 documentos correspondientes a requerimientos de bienes y servicios así como las liquidaciones; y 67 planillas de remuneraciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.28, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Presentación dentro del plazo establecido del proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura (PIA 2015), elaborado bajo los lineamientos establecidos por el Ministerio de Economía y Finanzas, teniendo como norma una programación multianual programándose un presupuesto de gasto para 3 años.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El Sistema Administrativo Municipal, presentó inconsistencias respecto al sistema SIAF lo cual no permite una articulación eficiente.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron las coordinaciones permanentes vía teléfono con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que estos percances puedan solucionarse lo antes posible.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Estas acciones comprenden la gestión de los recursos humanos, materiales y financieros a nivel técnico e institucional, orientados al logro de los objetivos. Las unidades orgánicas que están integradas son: Procuraduría Pública Municipal, S.G–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 PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos y judiciales

En el I trimestre se emitió un total de 957 documentos, los mismos que fueron dirigidos a diversas unidades orgánicas con el objeto de remitir la información solicitada; también se cuenta con escritos judiciales que tienen por objeto cumplir con los requerimientos formulados por el Poder Judicial, Ministerio Público y demás instituciones vinculadas a la defensa jurídica de los derechos e intereses de la Municipalidad. Adicionalmente la Procuradora Municipal asume como miembro la Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios y del Comité de Priorización de Pagos de Sentencias Judiciales con calidad de cosa juzgada.

Documentos	E	F	M	Total
Memorándums	77	117	113	307
Informes	38	6	10	54
Oficios	3	9	3	15
Cartas	0	1	1	2
Escritos judiciales	178	205	196	579
Total	**296**	**338**	**323**	**957**

Documentos	E	F	M	Total
Memorándums	1	12	6	19
Informes	58	97	96	251
Oficios	10	9	9	28
Cartas	5	3	3	11
Notificaciones judiciales	510	266	383	1,159
Total	**584**	**387**	**497**	**1,468**

Asimismo, se recibió y tramitó 1,468 documentos provenientes de las unidades orgánicas como también del Poder Judicial, Ministerio Público, INDECOPI, etc; mediante los cuales se pone en conocimiento de la Procuraduría el estado situacional de los procesos a cargo. Finalmente se escanearon 185 expedientes que ayuda a la búsqueda inmediata de los mismos. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.24, que expresa una meta cumplida.

b. Defensa jurídica

Documentos	E	F	M	Total
Civil	83	6	0	89
Penal	169	1	3	173
Contencioso administrativo	656	6	0	662
Constitucional	38	0	1	39
Loral	497	17	15	529
Otros	49	6	9	64
Total	**1,492**	**36**	**28**	**1,556**

Es propio indicar que, las cifras que corresponden al mes de enero difieren de los meses de febrero y marzo, toda vez que la misma responde al total de procesos en trámite al inicio del trimestre, siendo que en los meses subsecuentes sólo se ha consignado el número de procesos ingresados durante cada mes. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.01, que expresa una meta cumplida.

c. Diligencias judiciales y extrajudiciales

La Procuraduría Pública Municipal durante el I Trimestre, fue convocada a 141diligencias en sede judicial o arbitral; asistiendo a 40 audiencias, 24 informes orales; y se realizaron 77 actividades de seguimiento e impulso de procesos. Es pertinente señalar que, las Audiencias son programadas por el Poder Judicial o el Tribunal Arbitral, de acuerdo al

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

estado situacional de cada proceso y la materia de los mismos, circunstancias que justificaría el incremento de lo proyectado para el trimestre. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.67, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Mejora sostenible en la defensa jurídica de los Procesos Contenciosos Administrativos, como consecuencia de la redistribución de los mismos; principalmente respecto al pago de multa impugnada judicialmente por los administrados.
- Progreso continuo en la defensa jurídica de los Procesos Laborales, como consecuencia de una adecuada distribución de este tipo de procesos a cargo de la Procuraduría.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Como consecuencia de la falta de equipos de escáner se ha visto dificultada la tarea de ***"Escaneo de legajos",*** la misma que se encuentra intrínsecamente relacionada con el objetivo principal de este plan, que consiste en el fortalecimiento de la defensa jurídica mediante el empleo de nuevas tecnologías.
- La incorporación de la Procuraduría a dos comités ha generado el incremento de empleo de materiales como hojas bond, tóner, entre otros útiles de oficina; situación que perjudica el cumplimiento de las metas propias del área.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se solicitó al área correspondiente una mayor asignación de útiles de oficina, a efectos de cumplir con las actividades derivadas de la "Comisión Permanente de Procesos Administrativos Disciplinarios" y del "Comité de Priorización de Pago de Sentencias Judiciales con Calidad de Cosa Juzgada".
- Reiterar al área correspondiente el pedido de un equipo de escáner, para el cumplimiento de la tarea "*Escaneo de legajos"* y de esta manera cumplir con el objetivo específico del área, es decir, el fortalecimiento de la defensa jurídica mediante el empleo de nuevas tecnologías.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10080003 SECRETARIA GENERAL – ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO.

2. ESTADO SITUACIONAL

a. Administración documentaria

Se recibieron un total 19,885 documentos que fueron ingresados por Mesa de Partes (expedientes, solicitudes, cartas externas y notificaciones judiciales). Se lleva el registro en el sistema de gestión urbano SGU.

Distribución documentos a notificar

Conceptos	E	F	M	Total
Comercialización	519	461	540	1,520
Obras privadas	651	706	742	2,099
Archivo	50	37	26	113
Autorización y control	24	22	40	86
Cultura	1	4	16	21
Recursos humanos	1	-	-	1
Limpieza pública y mant	22	21	18	61
Desarrollo ambiental	19	41	86	146
Comunicaciones e imag	2	1	2	5
Total	1,289	1,293	1,470	4,052
Programado I trimestre				3,941

Se notificaron un total de 4,052 documentos dirigidos a los administrados respecto a las observaciones administrativas efectuadas.

Respecto a los documentos administrativos, se elaboraron 3,926 documentos entre ellos están los documentos del archivo central y los documentos de administración documentaria, los mismos que han ayudado a desenvolviendo de las funciones.

Documentos elaborados -Archivo central

Conceptos	E	F	M	Total
Informes	9	7	11	27
Proveídos	6	1	1	8
Acta de atención	50	39	31	120
Constancia de tomos	9	4	3	16
Constancia rectificac	1	-	2	3
Hoja de testigo	214	237	246	697
Pecosas	2	2	3	7
Total	291	290	297	878

Se autenticó 2,692 documentos, solicitados por los contribuyentes para gestionar sus trámites dentro de la entidad.

Documentos elaborados –Administración docum

Conceptos	E	F	M	Total
Informes	5	5	3	13
Memorándum	15	5	14	34
Carta interna	1	-	-	1
Constancia de rectificación	6	3	2	11
Constancia desglose	-	-	-	0
Hoja de testigo	999	1,028	930	2,957
Requerimiento	4	12	5	21
Pecosas	-	9	2	11
Total	1,030	1,062	956	3,048

Documentos autenticados

Fedatarios/ doc	E	F	M	Total
Lidia Córdova Arias	212	93	609	914
José Robles Castro	621	78	283	982
Edilberto Livia Mar	149	155	46	350
Erick Canepa Hernández	-	281	165	446
Total	982	607	1,103	2,692
Programado I trimestre				6,452

Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.90, que expresa una meta parcialmente cumplida

b. Archivo central

En el I trimestre se recibió y remitió un total de 6,200 documentos administrativos y de gestiones diversas, frente a lo programado que fue 5,775 documentos.

Expedientes recibió

Unidades orgánicas	E	F	M	Total
Procuraduría Pública	1	11	0	12
Órgano Control Interno	11	8	0	19
Autorización y Control	5	1	9	15
Defensa Civil	183	182	177	542
Recursos Humanos	1	0	2	3
Contabilidad y Finanzas	26	32	11	69
Logística y Control P	1	0	0	1
Licencias y Edificac. P	164	261	219	644
Comercialización	517	104	152	773
Fiscalización y Control	282	125	71	478
Registro y Orientación T	55	159	58	272
Recaudación	0	0	1	1
Obras Públicas	0	128	0	128
Limpieza Púb y Áreas V	12	0	23	35
Catastro	415	382	369	1,166
Salud y Bienestar Social	0	0	1	1
Sep Convencional y Div	27	50	29	106
Desarrollo Urb Medio A	0	0	1	1
Cobranza Coactiva	0	1	0	1
Total	1,700	1,444	1,123	4,267

Expedientes remitidos

Unidades orgánicas	E	F	M	Total
Secretaria General	12	6	2	20
Procuraduría Pública	19	4	7	30
Órgano Control Interno	5	9	2	16
Autorización y Control	34	24	17	75
Defensa Civil	97	105	94	296
Recursos Humanos	4	2	1	7
Licencias y Edificaciones P	105	116	92	313
Comercialización	108	114	108	330
Fiscalización y Control	41	33	24	98
Recaudación	5	8	3	16
Fiscalización Tributaria	82	81	41	204
Registro y Orientación T	51	44	25	120
Obras Públicas	43	21	24	88
Limpieza Públicas y Áreas V	4	4	0	8
Catastro	69	78	77	224
Sep Convencional y Div	33	24	31	88
Total	712	673	548	1,933

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Respecto a la depuración de documento, no tuvo programación para el I trimestre.
En I trimestre se otorgó el servicio de 11,241 entre búsquedas y copias, teniendo la mayor cantidad las copias solicitadas por los contribuyentes.

Servicios de búsqueda

Tipo documento	E	F	M	Total
Carta externa	77	96	79	252
Solicitud	81	49	60	190
Sub Total	158	145	139	442
Total General	2,453	2,610	6,718	11,781

Copia por tamaños

Copias	E	F	M	Total
Plano A-4	0	17	1	18
Plano A-3	42	43	47	132
Plano A-2	75	75	85	235
Plano A-1	137	128	281	546
Plano A-0	48	68	79	195
Plano A-00	28	38	54	120
Plano A-4	1,951	2,087	6,008	10,046
Rep CD escan	14	9	24	47
Sub Total	2,295	2,465	6,039	11,339

Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.31, que expresa una meta cumplida

3. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró dar una mejor imagen al personal de atención en plataforma con los nuevos uniformes adquiridos
- Se otorgó nuevas sillas al personal para que desempeñe mejor sus funciones y también al administrado para brindarle un mejor servicio.

4. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Mobiliario deteriorado por los años de vida útil.
- Expedientes sin registro ni foliación entregados por la Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas.

5. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para el cambio de mobiliario deteriorado.
- Se efectuaron dos reuniones de coordinación entre el Archivo Central y la Subgerencia de Licencia y Edificaciones a fin de darle una solución administrativa.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10130001 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Gestión de recursos humanos, logísticos, finanzas y ejecución presupuestal

La Gerencia ha efectuado 74 supervisiones de las diversas actividades que realizaron sus unidades orgánicas durante el primer trimestre. Se revisaron y verificaron el sustento de un total de 2,140 documentos a través del control previo. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.82, que expresa una meta cumplida

b. Presidir y/o integrar comisiones de trabajo

Se efectuaron 91 reuniones de trabajo entre ellas: Reuniones todos los martes y jueves con la alta dirección, reuniones internas con sus subgerencias, reuniones del comité de adeudos, reunión con entidades financieras, pagos de laudos arbitrales, comité del vaso de leche, CAFAE, reunión con Inflores, medidas disciplinarias, verificación de obras públicas, las mismas que sirvieron para tomar decisiones administrativas a fin de seguir con las funciones administrativas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 15.17, que expresa una meta cumplida

c. Generar documentos administrativos

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Memorándums	30	36	33	99
Memo circular	1	1	1	3
Informes	8	13	27	48
Cartas	2	4	0	6
Oficios	12	14	7	33
Proveídos	182	156	171	509
Resoluciones	31	29	23	83
Contratos	155	168	208	531
Levant obs CI	9	5	2	16
Total	421	422	470	1,328

La Gerencia elaboró 698 documentos administrativos los mismos que ayudaron al correcto funcionamiento y operatividad de las actividades para el cumplimiento de las funciones. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.07, que expresa una meta cumplida.

d. Brindar servicios de seguridad interna

La Gerencia cuenta con 40 personas encargadas del resguardo de los espacios que están distribuidas en el Palacio Municipal y periféricos de la entidad, los mismos que son supervisados permanentemente. Asimismo, de manera diaria presentan informes de las incidencias o no que se suscitan en el día, llegando a presentar en el trimestre 83 informes de los 123 servicios realizados. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.12, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de la presentación del Plan de Trabajo de la Implementación del Sistema de Control Interno.
- Se establecieron nuevas directivas para el control previo respecto a devoluciones de pagos indebidos o en exceso.
- Presentación al Concejo Municipal los estados financieros 2013, los cuales fueron aprobados por mayoría.
- Incremento del salario al personal de seguridad interna.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Personal de seguridad interna no cumplía sus funciones a cabalidad por encargo de funcionarios.
- Reuniones permanentes con la empresa Market development & solutions consultores asociados SAC respecto a las observaciones de la toma de inventarios de la entidad.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron las medidas correctivas dando instrucciones estrictas al personal para que no se desplace de su espacio de labores.
- Se efectuaron actas que contienen los acuerdos del plazo de la entrega de los inventarios de la entidad dentro del plazo pactado.

▪ 10130003 SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes

Números de servicios otorgados por unidades vehiculares

(Nº Registro, Placa, Tipo, Marca, Modelo)	E	F	M	Total
1).503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	520	450	290	1,260
2).504, EGG-629, Automóvil Daewoo Matiz	200	13	92	305
3).513, EGG-613, Automóvil Nissan Almera	42	95	98	235
4). 514, EGG-933 , Automóvil Nissan Almera	10	128	199	337
5). 515,EGG-612, Automóvil Nissan Almera	185	125	258	568
6).516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	516	200	200	916
7).517, EGG-838, Automóvil Nissan Frontier	475	304	309	1,088
8).519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	220	285	302	807
9).521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	275	310	238	823
10).522, EGG-769, Camioneta Nissan Frontier	342	312	280	934
11).533, EGG-698, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D SDL	198	205	178	581
12).536, EGG-699, Camioneta Nissan Frontier	173	338	215	726
13).537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	12	155	210	377
14).538, EGG-695, Camioneta Nissan Frontier	168	348	70	586
15).539, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	372	352	72	796
16).542 EGN-320,Automóvil Nissan Sentra		98	45	143
17).1852, EGG-638, Camioneta Hyundai H1N/Bus	240	155	89	484
18).1869, EGA-785,Camioneta PEUGEOT Panel	50	4		54
Total	**3,998**	**3,877**	**3,145**	**11,020**

Las 18 unidades vehiculares otorgaron 11,020 servicios de traslados a diversos lugares a las unidades orgánicas solicitaron apoyo para las diligencias, frente a las programadas que fueron de 6,700 servicios. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.64, que expresa una meta cumplida.

b. Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad.

Se programó realizar 12,230 acciones de registro entre ellos tenemos: inventarios, altas y bajas de los bienes y se logró ejecutar 14,483 registros. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.48, que expresa una meta insuficiente.

Administración de bienes

Administración de bienes	E	F	M	Total
Inventario anual de bienes patrimoniales	0	0	12,557	**12,557**
Inventario de estructuras	0	0	111	**111**
Actualización del registro de bienes inmuebles	0	0	15	**15**
Altas de bienes	0	1,791	2	**1,793**
Baja de bienes	0	3	2	**5**
Actos de disposición de bienes	2	0	0	**2**
TOTAL	**2**	**1,794**	**12,687**	**14,483**

c. Elaboración de documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Cartas	18	13	13	44
Oficios	4	2	3	9
Memorándum	154	175	169	498
Informes	131	112	127	370
Resoluciones	5	7	12	24
Total	**312**	**309**	**324**	**945**
Programado I trimestre				**650**

Se tuvo una programación de 650 documentos en el trimestre y se ejecutó 945 documentos, los mismos que ayudaron a ejecutar las acciones administrativas del área. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.45, que expresa una meta cumplida.

d. Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares

Se cuenta con un total de 221 unidades entre vehículos y motos, a los cuales se les ha efectuado 1,344 mantenimientos preventivos y correctivos a fin de que puedan otorgar un mejor servicio. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.96, que expresa una meta parcialmente cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares

Situación	Vehículos	Motos	Total
Operativo	110	64	174
Inoperativo	1	1	2
Internado	14	31	45
Total	**125**	**96**	**221**

Mantenimiento	E	F	M	Total
Preventivo	114	99	104	317
Correctivo	322	303	402	1,027
Total	**436**	**402**	**506**	**1,344**
Programado I trimestre				1,500

d. Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos

Se emitieron 919 pecosas tanto de ingresos y salidas de bienes para el I trimestre, habiéndose programado un total de 830 pecosas, además se realizó 3 conciliaciones con el sistema SIAF para un mejor registro y control de los bienes. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.06, que expresa una meta cumplida.

e. Proceso de contratación para bienes, servicios y obras

Se programó de 1,581 procesos entre directos y selectivos y se ejecutó 2,011 procesos llevándose con normalidad y bajo las normas técnicas previstas. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.50, que expresa una meta cumplida.

Procesos	E	F	M	Total
Directa	514	681	762	1,957
Selección	13	21	20	54
Total	**527**	**702**	**782**	**2,011**
Programado I trimestre				1,581

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se adquirió una fotocopiadora multifuncional que da soporte administrativo, agilizando la labor recargada funcional. (Marzo 2014)
- Se otorgó la Buena Pro para el programa Vaso de Leche y para la adquisición de GNV, baterías y lubricantes para la flota vehicular y motorizada, durante todo el año 2014.
- Se efectuó el registro de los bienes patrimoniales - inventario al 31.12.13 en el sistema SIMI V 3.5.
- Remisión del Inventario Mobiliario Anual 31.12.31 a la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales a través del Oficio N° 34-2014-GAF/MM 31-03-2014.
- Se hizo el trámite de la baja de las unidades siguientes: 11 motocicletas y 3 automóviles.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El sistema SAM no permite que las unidades orgánicas puedan visualizar su stock de existencias.
- Los responsables de realizar los requerimientos de bienes no los presentan con sus especificaciones técnicas y términos de referencia requeridos.
- No se puede efectuar la migración de la base de datos del sistema SIMI Software Inventario Mobiliario Institucional para llevar un mejor control patrimonial en el SAM

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó vía mail con la Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información para que atienda este requerimiento de la visualización del stock de existencias.
- Se coordinó con cada responsable de área a fin de que puedan procesar correctamente sus pedidos de bienes a fin de ser atendidos con la premura del tiempo.
- Se coordinó vía mail con la Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información para que desarrolle los aplicativos en el módulo de Control Patrimonial del Sistema Administrativo Municipal.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Informes	37	55	55	147
Memorándums	208	207	197	612
Cartas	53	48	55	156
Oficios	0	1	1	2
Proveído	53	127	10	190
Memorándums circular	0	1	1	2
Total	**351**	**439**	**319**	**1,109**

Se programó realizar 783 documentos y se elaboraron 1,109 y 1 resolución de aprobación de expediente técnico. Dentro de los documentos resaltaron los memorándums llegando a elaborar 612. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.88, que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Inspección de servicios de terceros

Inspección de servicios de terceros

Documentos	E	F	M	Total
Notificaciones	16	9	29	54
Conformidades obra	22	26	32	80
Resoluciones	72	75	77	224
Total	**110**	**110**	**138**	**358**

Se programó realizar 360 informes y se elaboraron 368 informes entre ellas las notificaciones realizadas a las empresas constructoras, conformidades de obras y las resoluciones que fueron las más resaltantes. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Mantenimiento de locales municipales

Se realizó el mantenimiento de 132 unidades teniendo una programación al trimestre de 104 unidades, dentro de los mantenimientos estuvieron: instalaciones eléctricas, instalaciones sanitarias, mobiliarios, muros, pisos y techos. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.88, que expresa una meta cumplida.

d. Seguimiento de proyectos

Durante el I trimestre se elaboraron 1,238 informes, teniendo una programación de 906 informes, que son redactados por cada ingeniero que realizan las supervisiones de obras que se ejecutan en el distrito, las mismas que fueron: Av. José Larco, Rehabilitación y Mejoramiento de la infraestructura vial de las calles 5 A, Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma 5-16, Creación e implementación de la casa del adulto mayor. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.60, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró el mantenimiento de 19,727.43 m2 de vías entre pistas de concreto, pistas de asfalto, veredas de concreto y bermas dentro del distrito.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

La Subgerencia no presento dificultades para el trimestre.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

La Subgerencia no presento medidas correctivas para el trimestre.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de expedientes administrativos

Se emitieron 1,370 documentos que contienen la situación actual de los expedientes, o de las visitas de acuerdo a las solicitudes remitidas por los contribuyentes. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.01, que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Atención de quejas y/o denuncias

Se programó elaborar 1,935 documentos y se realizó un total de 1,489 documentos entre ellos tenemos: inicio de procedimientos sancionar, informes técnicos, actas de visitas, registro de hechos constatados y cartas de absolución de solicitudes. Dentro de las tareas también se atendieron a 901 contribuyentes. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 0.95, que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Atención especializada a los administrados

Durante el I trimestre se atendió a un total de 3,563 usuarios que fueron atendidos en temas como: seguimientos de sus expedientes, absolución de consultas técnicas y reuniones personalizadas con el funcionario. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.13, que expresa una meta cumplida.

d. Control de comercio ambulatorio y/ otras actividades

Se realizó en el I trimestre 94 operativos dentro de todo el distrito, velando por la seguridad y el cuidado del ornato emitiendo 129 documentos que dieron para al procedimiento sancionar y finalmente se efectuó 181 registros de hechos verificatorios. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.64, que expresa una meta cumplida.

e. Ejecución administrativa

Las resoluciones de sanción administrativa que se emitieron en el I trimestre fueron de 544 resoluciones debido a que se agotó la vía administrativa o por haber quedado firme el acto administrativo, el mismo que es remitido al Ejecutor Coactivo para que proceda a la sanción pecuniaria. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 0.91, que expresa una meta parcialmente cumplida.

f. Ejecución forzosa

Para el I trimestre la Subgerencia ejecuta las medidas complementarias de la sanción administrativa a través de su ejecutor coactivo quien ejecuta las medidas cautelares preventivas, para ello emitió 357 resoluciones ordinarias, además se atendió a 541 contribuyentes. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 0.88, que expresa una meta parcialmente cumplida.

g. Elaboración de documentos administrativos

La Subgerencia programo elaborar 1200 documentos y realizó 1527 documentos administrativos que sustentan las diversas actividades operativas para el correcto funcionamiento de la unidad orgánica. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.27, que expresa una meta cumplida.

h. Evaluación de notificaciones de prevención

Se emitieron 600 resoluciones para el I trimestre para continuar con el procedimiento administrativo sancionador por infracciones de carácter administrativo tanto en la fase instructiva como resolutoria. Por otro lado frente a esa actividad se atendió 1,200 personas atendidas, que venían a reclamar por dicha acción. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.00, que expresa una meta cumplida.

i. Evaluación de recursos de reconsideración

Teniendo en cuenta que frente a un acto administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

mediante los recursos administrativos (reconsideración o apelación) para ello se realizaron 418 resoluciones y se atendió a 418 personas. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.74, que expresa una meta cumplida.

j. Inspecciones

Inspecciones

Documentos	E	F	M	Total
Registro hechos verificados	190	164	180	534
Inicio proced sancionador	81	73	76	230
Informes técnicos	2	24	15	41
Medidas cautelares previas	25	28	21	74
Notificaciones	108	125	112	345
Total	**406**	**414**	**404**	**1,224**

Para el I trimestre los fiscalizadores realizaron 805 documentos de las inspecciones realizadas en el campo y se emitió 74 resoluciones de medidas cautelares a ello se sumó 345 notificaciones que se impusieron a las construcción. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.04, que expresa una meta cumplida.

k. Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas

De acuerdo a los Operativos de Fiscalización y Control, que se realizan en coordinación la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia de Defensa Civil, Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, se han realizado 193 diversos Operativos, como en establecimientos comerciales, Edificaciones Nuevas y en proceso constructivo, entre otros, asimismo, se iniciaron 297 procedimientos sancionadores por incumplimiento a las normas legales vigentes, hechos que fueron registrados mediantes Informes Internos, asimismo, se emitieron 26 Acta de Visita en los casos que el administrado no amerita la imposición de una Notificación de Prevención, y en algunos casos se procedió a realizar 15 acciones preventivas con medidas cautelares. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.51, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

Se inició procedimientos sancionadores y en algunos casos se impartieron las recomendaciones del caso a los administrados para que cesen con la conducta infractora, se realizó inspecciones de control urbano y comercio formal e informal, conforme a lo establecido en la Ordenanza N° 376-MM, que aprueba el Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas de la Municipalidad de Miraflores, asimismo, se atendió a los vecinos en una forma más directa.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Subgerencia no presenta dificultades afrontadas

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Subgerencia no presenta medidas correctivas

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTNER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10340001 GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Gestión administrativa

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Memorándums	12	17	22	51
Informes	4	2	2	8
Email emitidos	200	250	200	650
Requerimiento y liqu	19	25	16	60
Documentos atendidos	13	11	11	35
Total	248	305	251	804
Programado I trimestre				865

Esta actividad realizo 814 documentos frente a lo programado que fue de 865 documentos, entre ellos resalto los emails emitidos que fueron 650 emails. El indicador de eficacia promedio de 0.95, que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Mira TV

Mira TV

Conceptos	Prog	E	F	M	Total
Registro filmicos	157	51	42	49	142
Registro fotográficos	235	138	86	103	327
Mat pantallas informativas	48	40	32	41	113
Material para ticketera	47	20	19	20	59
Transmisión en vivo	36	12	12	13	37
Total	523	261	191	226	678

Se programó 523 registros y se ejecutó 678 registros, resaltando los registros fotográficos con 327 registros. El indicador de eficacia promedio de 1.39, que expresa una meta cumplida.

Registro fílmico

Sesión Extraordinaria de Concejo 25.03.2014

c. Portal Web

Portal Web

Conceptos	Prog	E	F	M	Total
Act web instituc	283	94	80	98	272
Act portal transp	32	10	12	12	34
Apoyo en redacc	4	1	1	2	4
Total	319	105	93	112	310

Se realizó 306 actualizaciones en la web y el portal frente a lo programado que fue 315 actualizaciones. El indicador de eficacia promedio de 1.39, que expresa una meta cumplida.

d. Prensa

Esta actividad ejecuto 370 unidades entre notas y ediciones periodísticas, mostrando una mayor participación en las notas de prensa por web con 129 notas. El indicador de eficacia promedio de 0.85, que expresa una meta parcialmente cumplida.

Prensa

Conceptos	Prog	E	F	M	Total
Notas de prensa	42	35	23	25	83
Nota prensa pag web	117	40	36	53	129
Convocatoria a medios	3	1	1	1	3
Revista institucional	2	1	0	1	2
Boletin informativo	3	1	1	1	3
Diseños institucionales	59	18	22	19	59
Cobertura de activ Munic	160	24	30	36	90
Publireportajes	0	1	0	0	1
Avisos y comunicados	2	0	0	0	0
Total	388	121	113	136	370

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

3. LOGROS ALCANZADOS

- Premiación del primer puesto en la actualización de la página del portal de transparencia a nivel de todas las municipalidades de lima metropolitana.

4. DIFICULTADES AFRONTADAS

El servicio de Miratv requiere permanente mantenimiento los equipos audiovisuales y cuna laptop para apoyo en la edición de videos.

5. MEDIDAS CORRECTIVAS

En el mes de febrero se adquirió 01 trípode para cámara fotográfica y 01 Flash para cámara Nikon SD-910. También se realizó el mantenimiento de cámara lente de cámara fotográfica Nikon 80-200MM de Miratv

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10350001 GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Ampliación de la base de datos de contactos vecinales para difusión de las actividades del Municipio

Se realizó 309 registros frente a lo programado en el I trimestre que fue de 600 registros. Dichos registros contienen datos personales de los vecinos que asistieron a la campaña de pago predial y a las audiencias de vecinos (miércoles). El indicador de eficacia promedio de 0.52, que expresa una meta insuficiente.

b. Atención al vecino en sus subgerencias y solicitudes

Atención de solicitudes

Documentos	E	F	M	Total
Pagina web	59	87	95	241
Libro de reclamac	37	27	19	83
Correo electronic	20	6	18	44
Presencial	263	316	177	756
Llamadas telefoni	20	9	1	30
Audio	7	13	1	21
Movil	547	870	1,028	2,445
Total	**953**	**1,328**	**1,339**	**3,620**
Programado I trimestre				750

En esta actividad programo 750 atenciones y ejecutó 3,620 atenciones, resaltando las atenciones por móvil que ascendió a 2,446 llamadas. El indicador de eficacia promedio de 2.82, que expresa una meta cumplida.

c. Eventos con la participación de vecinos

Se realizó una sesión descentralizada por parte del CODISEC, el 21 de marzo del 2014, en el Parque Villavicencio. El indicador de eficacia promedio es 0.50, que expresa una meta insuficiente.

d. Promoción de la participación ciudadana en el distrito de Miraflores

Esta actividad programo dos acciones en el I trimestre y no tuvo ejecución alguna. El indicador de eficacia promedio es 0.00, que expresa una meta insuficiente.

e. Registro de organizaciones sociales en el distrito de Miraflores

Para el I trimestre solo se registró la Asociación de cambio de moneda extranjera Miraflores (ACAMEN), teniendo programado 3 tres registros. El indicador de eficacia promedio es 0.33, que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El incremento de atenciones vía móvil ascendió a 2,446 llamadas realizadas por vecinos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El uso del aplicativo para móviles y del portal internet (SAVE) no es bien utilizado por los vecinos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para la mejora en el tiempo de dar respuestas a las solicitudes

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Adquisición de suministros y herramientas para el funcionamiento de los sistemas de computo

Se adquirieron 1,505 unidades de equipos de cómputo que apoyaron al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos, los mismos que fueron atendidos de acuerdo a los requerimientos efectuados por la mesa de ayuda realizado por cada unidad orgánica. Adicionalmente se efectuaron 2 capacitaciones a los usuarios que utilizan el sistema informático. Finalmente se realizó 6 acciones que comprenden en la seguridad del centro de cómputo, seguridad de principales activos informáticos, servicios de telefonía fija y administración de alquileres de equipos para las unidades que no cuentan con equipos de cómputo nuevos. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.54, que expresa una meta cumplida

b. Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas

Se efectuaron el desarrollo de 2 sistemas de intranet para una mejor calidad del servicio institucional, también se ofrecieron 8 accesos a internet para el personal nuevo que ingresa a la entidad. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.17, que expresa una meta cumplida.

c. Desarrollo de proyectos tecnológicos

Se desarrolló 19 acciones de las 45 programadas en el I trimestre, las mismas que vinieron relacionadas con la mejora del cableado estructurado, equipamiento para la capacitación, mejora de la plataforma de atención, así como también la adquisición de impresoras y equipos informáticos. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.58, que expresa una meta insuficiente.

d. Mantenimiento de proyectos tecnológicos

En esta actividad se desarrollaron 211 acciones de las 132 programadas como sigue: 3 controles de calidad y desarrollo de producción de ambientes de pruebas y manejo de proyectos, a ello se incluye el mantenimiento de aplicación de los sistemas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.33, que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La mesa de ayuda está siendo utilizado por casi todo el personal de la entidad lo que permite llevar un estricto control de los apoyos técnicos informáticos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Limitado presupuesto para la ejecuciones de diversas actividades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Gerencia Municipal para la ampliación de presupuesto asignado a la Gerencia.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
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 ASESORIA JURIDICA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Difusión de normas legales para la adecuada actuación de la gestión municipal

Se procedió a enviar 83 correos electrónicos a los funcionarios para informarles sobre las normas legales aprobadas y publicadas en el diario El Peruano y en otras instancias las cuales son de carácter prioritaria para el correcto desempeño de sus funciones. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.04, que expresa una meta cumplida.

b. Emitir opinión legal

Se cumplió con la emisión de 120 documentos legales que contienen consultas legales de diversas índoles, que fueron solicitadas por las unidades orgánicas y de esta manera continuar con la operatividad de sus funciones. También se realizaron 18 acciones donde la Gerencia participó en las comisiones de trabajo en diversos temas. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales

Respecto a la opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales con un adecuado sustento legal (sustento legal de los diversos dispositivos que emite la Municipalidad): También se elaboró el sustento legal de 21 dispositivos legales emitidos por la Corporación Municipal. Asimismo, se puede apreciar se ha cumplió con revisar y visar un total de 12 dispositivo legales, en los diversos asuntos requeridos. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.02, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

En el marco de simplificación y celeridad de los procedimientos esta gerencia emitió opinión de forma pertinente para lograr que se emita la "Ordenanza que establece beneficios tributarios a favor de los vecinos de la Av. Ricardo Palma del distrito de Miraflores", cuya finalidad es de suma importancia ya que se logró la condonación al pago de arbitrios municipales de Limpieza Pública y Parques y Jardines a favor de los contribuyentes, respecto de sus predios ubicados en la Av. Ricardo Palma.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El uso del Sistema Peruano de Información Jurídica **(SPIJ)**, contamos con una sola clave de acceso para el ingreso al SPIJ, además de las constantes fallas que se presentan al momento de la búsqueda de una norma legal
- Se presentó casos donde existía una inadecuada formulación de consultas legales remitidas por las unidades orgánicas o donde la documentación sustentatoría y antecedentes se encontraba incompleta.
- Equipos de cómputo con fallas y baja capacidad de memoria.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA Gerente V°B° Gerencia de Planificación y Presupuesto

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se consultó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, a fin de ver la posibilidad que se nos proporcione más claves para el ingreso del SPIJ.
- Se filtró, a través de la revisión al momento de la recepción de la documentación para reducir los casos de una inadecuada formulación de consultas legales
- Se solicitó a través de mesa de ayuda en varias oportunidades la revisión de equipos de cómputo.

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La composición de esta acción está dado por 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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Bienestar social y capacitación

Actividades	E	F	M	Total
Visitas domiciliarias	**11**	**21**	**38**	**70**
Visitas domiciliarias	4	6	1	11
Casos sociales	3	8	12	23
Visitas hospitalarias	4	7	25	36
Tramites ESSALUD	**60**	**82**	**76**	**218**
Tramites en ESSALUD	14	27	32	73
Inf quincenal pers estable	1	3	3	7
Inf mensual pers estable	2	3	2	7
Inf mensual pers subsidiado -PDT	1	2	2	5
Lactancia	3	5	4	12
Citas médicas x telef	8	4	6	18
Reunión c/ ESSALUD x pac	0	0	0	0
Atención x emergencia x acc	5	9	5	19
Canjes de descansos med	12	10	9	31
Inscripción derechos habientes	14	17	11	42
Adscripciones departamentales	0	2	2	4
Consulta médica	**880**	**880**	**968**	**2,728**
Colaboradores	418	330	440	1,188
vecinos	462	550	528	1,540
Total	**951**	**983**	**1,082**	**3,016**

Actividades	E	F	M	Total
Campaña salud	**0**	**1**	**2**	**3**
Essalud SURA	0	1	2	3
Act recreativas y eventos	**1**	**2**	**2**	**5**
Paseos a pensionistas	0	1	0	1
Eventos	1	0	0	1
Charlas	0	0	1	1
Otros	0	1	1	2
Capacitación	**2**	**0**	**64**	**66**
Funcionarios	1	0	6	7
Empleados	1	0	5	6
CAS	0	0	42	42
Practicantes	0	0	4	4
Terceros	0	0	7	7
Total	**3**	**3**	**68**	**74**

La Subgerencia de Recursos Humanos efectuó 70 visitas domiciliarias por temas sociales referentes a los colaboradores de la entidad. Asimismo atendió a 3,012 personas por casos de trámites en ESSALUD, consultas médicas y por capacitación al personal. También se realizó 3 campañas de salud para beneficiar a los trabajadores de la entidad y finalmente se efectuaron 5 eventos para elevar la calidad de trabajo del colaborador. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.13, que expresa una meta cumplida.

b. Elaboración de planillas

Planillas

Planillas	E	F	M	Total
Alcalde	0	1	1	2
Regidores	2	3	2	7
Quincenales	2	2	2	6
Mensuales	7	7	6	20
Vacaciones	4	3	4	11
Productividad	2	2	2	6
Escolaridad	0	2	0	2
Total	**17**	**20**	**17**	**54**

Se elaborando 54 planillas administrativas que contienen los honorarios del personal que labora en la entidad. Podemos ver que las planillas mensuales son los que resaltan elaborándose 20 planillas al mes. . Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.13, que expresa una meta cumplida.

c. Emisión de documentos administrativos

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Declaraciones juradas	26	2		28
Constancia de trabajo	50	28	66	144
Resoluciones	20	21	35	76
Oficios	18	22	17	57
Cartas	126	114	108	348
Informes	73	68	83	224
Memorándums	57	62	61	180
Liquidaciones	4	28	14	46
Informe liquidaciones	3	6	8	17
Liquidación AFP	1	1	1	3
Liquidación SUNAT	1	1	1	3
Requerimientos	14	22	10	46
Pecosas	10	18	8	36
Boletas	2158	2187	2241	6586
Contratos	1835	828	640	3303
Total	**4,396**	**3,408**	**3,293**	**11,097**

La Subgerencia elaboró 11,097 documentos teniendo programado 12,438 documentos entre ellos resaltan los siguientes: las firmas de boletas con 6,586, seguidamente de los contratos con 3,303. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.89, que expresa una meta parcialmente cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

d. Gestión de recursos humanos

La Subgerencia efectúa el control diario de la asistencia y de la permanencia de los colaboradores en su puesto de trabajo. Para el I trimestre de emitieron 10,170 supervisiones de todo el personal que labora en la entidad. Además se realizó la selección del personal convocado a un total de 438 personas y finalmente se ejecutó un convenio de negociación colectiva. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.78, que expresa una meta regular.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Implementación del sistema de registro virtual para las invitaciones de eventos de capacitación externa (incluye cotización), creación de formato para la detección de necesidades de capacitación, gestión de capacitación gratuitas.
- Implementación de nuevas herramientas en excel para un mejor control de la selección de personal

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Presentación extemporánea de los documentos para el personal terceros, no ajustándose a los requisitos solicitados para los fines respectivo, efectuando la demora de sus pagos.
- La Subgerencia cuenta con espacios reducidos en los archiveros.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- El personal encargado de efectuar la selección al personal tiene que realizar llamadas telefónicas y vía correo electrónico solicitar la información para que no demore sus pagos por el servicio realizado, retrasando las labores administrativas efectuadas.
- Se coordinó con la Subgerencia de Presupuesto para cobertura presupuestal para la adquisición de anaqueles móviles.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

10020001 ORGANO DE CONTROL INTERNO

1.- ESTADO SITUACIONAL

e. Acciones de control

Esta actividad no presenta programación para este trimestre. Sin embargo presenta avance de exámenes especiales los cuales son:

- Examen especial a la administración de los vehículos de la Municipalidad de Miraflores- presentando un avance del 33% con Oficio 118-2014-OCI/MM.
- Examen especial a la gestión de la Gerencia de Autorización y Control, presentando un avance del 70% con Oficios 037 y 047-2014-OCI/MM.

f. Acciones de control

El cumplimiento de la meta programada que fue de 9 documentos, se superó elaborando 16 documentos entre ellos se mencionan los más resaltantes:

Acciones de control

Código	Nombre
2-2161-2014-002	Informe de Seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales (Directiva 014-200-CG/B150)
2-2161-2014-004	Evaluación de denuncias
2-2161-2014-005	Informe Anual para el Concejo Municipal (Directiva 002-2005-CG/OCI-GSNC)
2-2161-2014-009	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo
2-2161-2014-011	Veeduría adquisición de bienes
2-2161-2014-013	Veeduría: ejecución de obras

En tal sentido su indicador de eficacia promedio de 1.78, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se atendió 06 correos relacionados con requerimientos de información solicitados por la Contraloría General de la República no considerados como acciones o actividades de control.
- Se ejecutó una Actividad de Control No Programada Veeduría Toma de Inventario Físicos de Activos, la misma que fue elevada al despacho del señor Alcalde mediante Oficio N.° 027-2014-OCI/MM del 06 de febrero del 2014.
- El Órgano Superior de Control a través de Escuela Nacional de Control brindó capacitación al personal en temas como: control gubernamental y gestión pública.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

El Órgano de Control Institucional no cuenta con una adecuada infraestructura y reducido ambiente físico de trabajo e inminentes riesgos por su ubicación y distribución.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Con memorando N°015-2014-OCI/MM (23.01.14) se dio respuesta al Informe 009-2014-CP-SGLCP-GAF/MM (28.01.14) donde se informa que no se cuenta con ambientes propios disponibles que puedan ser destinados para el uso de oficinas administrativas tal como lo requiere el OCI.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Comunicar información relevante para la toma de decisiones

Se elevaron 3 documentos a la Gerencia Municipal para una correcta toma de decisiones en función al análisis comparativo y a los niveles de recaudación obtenida. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

b. Dirigir las unidades orgánicas a su cargo

Se elaboraron 12 informes, siendo presentados 4 por semana de cada una de sus unidades orgánicas donde se informó el avance de las metas planificadas. Adicionalmente se llevó a cabo 6 reuniones con los responsables de cada unidad orgánica. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio es 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Memorándums	83	53	83	219
Oficios	3	34	2	39
Cartas	2	3	2	7
Informes	5	12	13	30
Total	93	102	100	295
Programado I trimestre				398

Se emitieron 295 documentos resaltando entre ellos los memorándums que contienen las resoluciones de sanciones administrativas, remisión de valores tributarios a la vía de cobranza coactiva. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio es 1.51, que expresa una meta cumplida.

d. Gestionar acciones para la consistencia de la información tributaria

Esta actividad no fue programada para este trimestre

e. Proceso de cobranza coactiva

Proceso de cobranza coactiva

Documentos	E	F	M	Total
Res ejecución coactiva	536	1903	310	2,749
Res Medidas cautelares	755	529	428	1,712
Rent bancaria	695	475	401	
Rent alquileres	4	4	4	
Inscripción	51	45	18	
Interv inform	5	5	5	
Otros doc coactivos	1,003	1,393	599	2,995
Req cheque	166	135	114	
Ejec remate	30	33	29	
Suspensiones	372	296	232	
Req pago	0	838	0	
Otros docum	435	91	224	
Atenc cartas ext	104	362	367	833
Total	2,398	4,187	1,704	8,289
Programado I trimestre				3,666

Se elaboró 8,289 documentos y se programó 3,666, resaltando las resoluciones coactivas dando inicio al requerimiento de cheque y suspensiones que fueron lo que dan inicio a una ejecución forzosa. Además se realizó 3,020 visitas de cobranzas y se efectuó el llamado a 1,280 personas recordándole el pago de sus deudas contraída con la entidad. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio es 2.23, que expresa una meta cumplida.

f. Proceso de notificaciones de documentos

Se emitieron 4,068 notificaciones, frente a las programadas que fueron de 2,523 documentos. En dichos documentos se precisa la fecha de pago y el monto de la deuda que tenía el contribuyente con la entidad, los cuales fueron distribuidos por una empresa de servicios. Esta actividad presenta un indicador de eficacia de 1.61, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

g. Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributarias.

Se elaboró 979 documentos entre resoluciones e informes donde contienen información tributaria formulada por la SUNAT quien realizo remate de bienes 28 de marzo del 2014 y también se atendió los requerimientos de información por parte del tribunal fiscal. Esta actividad presenta un indicador de eficacia de 1.83, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se emitieron 1,712 resoluciones que disponen medidas cautelares con un monto de S/. 6,604,259 nuevos soles, los cuales fueron notificados para su cobranza respectiva.
- Se recaudó 2,553,727.51 nuevos soles, superando el I trimestre del año 2013 que fue de S/. 2,096,984.52 nuevos soles.
- Disminución de la carga procesal definiendo la situación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que han formulado sus reclamos y/o peticiones.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Espacio limitado para el archivo de los expedientes coactivos que existe y que se vienen generando más abrumador con la transferencia de valores tributarios y no tributarios
- El embargo en forma de inscripción vehicular no se ejecuta, en razón que no se cuenta con un depósito físico para la custodia respectiva.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Con Informe N° 428-2013-EC/GAT/MM (18.09.2013) solicita un área para el archivo de cobranza coactiva
- Con Informe N° 181-2014-EC/GAT/MM (31.03.2014) se remite con Memo N° 220-2014-GAT/MM se solicitó a Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, disponga lo necesario para la asignación de un depósito para ordenar la captura de los vehículos capturados.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10430002 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Proceso de determinación de la obligación tributaria

Se efectuó el proceso de impresión de 58,563 cartillas de liquidación de impuesto predial, en el proceso se sectorizó para identificar de manera clara los predios. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio de 1.01, que expresa una meta cumplida.

b. Atención en plataforma tributaria

Se elaboró 25,038 documentos, que está compuesto por los estados de cuenta, otorgamiento de constancias (No adeudo, de pago, de inafectación, de propietario/ poseedor) y las copias mecanizadas (formato HR-PU), estas copias fueron solicitadas de maneras adicionales lo que incremento su demanda. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio de 4.66, que expresa una meta cumplida

Declaración Juradas

Documentos	E	F	M	Total
Inscrip. Predios	627	652	406	1,685
Descargo predios	473	403	742	1,618
Modif/Rectif predios	232	527	126	885
Total	1,332	1,582	1,274	4,188

c. Proceso de cumplimiento de resoluciones

Se realizaron 1,051 registros tanto de propietarios, prescripciones, transferencia de cuenta, devoluciones, compensaciones, beneficio de pensionista, beneficio de ocupante pensionista y precario. Luego vienen las resoluciones de comercialización donde se registran apertura de licencia de funcionamiento y los ceses de actividad. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio de 1.66, que expresa una meta cumplida.

d. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Requerimiento	45	19	19	83
Proveído	114	132	106	352
Memorándums	170	160	162	492
Informes	387	467	286	1,140
Total	716	778	573	2,067
Programado I trimestre				1,364

Se elaboró 2,067 documentos de los cuales resalto los informes con 1,140 que abarca de atención por acceso a la información, solicitudes de transferencia y compensación en línea. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio de 1.52, que expresa una meta cumplida.

e. Respuesta de reclamos de los contribuyentes

Se atendieron 164 documentos los cuales dieron respuesta a los diversos reclamos que presentaron. Además se elaboraron 896 informes respecto a las resoluciones por expedientes ingresados dando la respuesta de la situación del mismo. Esta actividad presenta un indicador de eficacia promedio de 1.03, que expresa una meta cumplida.

f. Atención de consultas personalizadas

Se atendió de manera personalizada a 29 contribuyentes, los mismos que fueron registrados en el sistema SAVE. Esta actividad presenta un indicador de eficacia de 0.71, que expresa una meta regular.

2. LOGROS ALCANZADOS

Esta unidad orgánica no presenta logros para el I trimestre

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

Limitado espacio que cuenta el archivo de esta unidad orgánica para la gran demanda de expedientes que ingresan de manera diaria.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Se efectúo las coordinaciones permanentes con la Secretaria General a fin de que se disponga la transferencia de documentos al archivo central.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos

Documentos		E	F	M	Total
Cartas deudas y cobranza		6,883	7,005	13,269	27,157
Cartas deudas y cobranza	Deben 2014	0	0	9,736	
Cartas deudas y cobranza	Deben 2013	5,273	4,332	2,500	
Cartas deudas y cobranza	Deben 2012/2013	1,610	0	0	
Cartas deudas y cobranza	Deben 2012	0	1,794	0	
Cartas deudas y cobranza	Deben 2011	0	879	0	
Cartas deudas y cobranza	Débito automático	0	0	1,033	
Cartas conf debito autom		0	122	0	122
	Informes	26	37	34	97
	Memorándum	43	44	85	172
Cartas escritos		258	34	227	519
Total		7,210	7,242	13,615	28,067
Programación I Trimestre					25,590

Se emitieron 28,067 documentos superando lo programado que fue 25,590 documentos, denotándose las cartas de deudas y cobranzas que obtuvieron 27,157 documentos, los mismos que fueron distribuidos a los contribuyentes a fin de dar a conocer la deuda con la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.38, que expresa una meta cumplida.

b. Fraccionamiento de deuda tributaria

Se programó para el I trimestre realizar 170 resoluciones y se han elaborado un total de 258 resoluciones donde fueron expedidos a los contribuyentes para que ellos elijan la manera de pago de sus tributos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.52, que expresa una meta cumplida.

c. Parqueo vehicular

Este servicio se dio en función de la demanda de usuarios siendo exonerados del pago los vecinos por una hora. Para este trimestre se entregó 281,342 ticket recaudándose un total de 141,671 nuevos soles. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 0.89, que expresa una meta parcialmente cumplida

Parqueo vehicular

Documento/ montos	E	F	M	Total
Tickets	98,147	86,448	96,747	281,342
Recaudación	49,074	44,224	48,374	141,671
Programación Tickets				315,000

d. Proceso de cobranza ordinaria

Proceso de cobranza ordinaria

Acciones	E	F	M	Total
Cobranza domiciliaria	5,867	3,705	3,887	13,459
Gestión cobranza	2,209	3,705	3,887	
Reparto cuponeras	3,658	0	0	
Cobranza telefónica	5,205	3,470	6,623	15,298
Llamadas	250	1,189	130	
Alo Miraflores -2009-2011	4,955	2,281	6,493	
Gestión consultas telef	1,649	2,279	1,487	5,415
Total	12,721	9,454	11,997	34,172

La cobranza domiciliaria se alcanzó la meta debido a que se entregaron las cuponeras dentro del plazo establecido. La Cobranza telefónica se realizó a través de 54,849 notificaciones entregadas y se llamó a 15,298 contribuyentes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.22, que expresa una meta cumplida.

e. Proceso de emisión de valores de cobranza

Proceso emisión de valores de cobranza

Valores	E	F	M	Total
Orden de pago	118	0	552	670
Res determinación	350	0	2,912	3,262
Res multa tributaria	0	0	892	892
Res pérdida beneficio	0	67	0	67
Total	468	67	4,356	4,891

Se elaboró 4,891 documentos de cobranza de deuda tributaria que asciende a S/. 4,103,787 nuevos soles, se resaltó las resoluciones de determinación que obtuvo 3,262 notificaciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.98, que expresa una meta parcialmente cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

f. Proceso de notificación de documentos

Distribución de cuponeras

Zonas	E	F	M	Total
Zona 1	2,377	0		2,377
Zona 2	3,484	0		3,484
Zona 3	4,167	0		4,167
Zona 4	4,310	2		4,312
Zona 5	4,129	0	1	4,130
Zona 6	2,843	2		2,845
Zona 7	2,254	1		2,255
Zona 8	5,270	0		5,270
Zona 9	4,924	2		4,926
Zona 10	4,090	2	1	4,093
Zona 11	3,300	4	1	3,305
Zona 12	2,622	1		2,623
Zona 13	2,181	1		2,182
Zona 14	2,411	2		2,413
Otro distrito	9,879	5	2	9,886
Total	**58,241**	**22**	**5**	**58,268**

Se notificaron 58,268 cuponeras, las mismas que fueron distribuidas en 14 zonas y con un mayor porcentaje en otros distritos que llego a 9,866 cuponeras. Así mismo se notificaron 28,024 documentos que comprenden los valores de cobranza, los requerimientos de pagos entre otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.94, que expresa una meta parcialmente cumplida.

g. Proceso de transferencia de valores de cobranza

Transferencia de valores de cobranza

Valores	E	F	M	Total
Orden de pago		2,159	379	2,538
Res determinación	8	7,933	1,303	9,244
Res multa tributaria	0	43	391	434
Res perdida beneficio	0	3	0	3
Total	**8**	**10,138**	**2,073**	**12,219**

Se programó transferir 12,000 documentos en el I trimestre y se transfirieron 12,219 documentos, con un importe de deuda de S/5,683,066 nuevos soles. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.02, que expresa una meta cumplida.

h. Programa del vecino puntual Miraflores -VPM

Se han emitido 25,000 guías de descuento, contando con la participación de 70 empresas en las guías ofrecieron sus descuentos a los clientes VPM. A ello se sumó los beneficios que del seguro VPM que fueron entregados a 1,212 vecinos. Finalmente se imprimió un lote de 1,125 tarjetas con el stock de tarjetas pendientes del lote del año anterior quedando un saldo a ejecutar en mayo de 1,600 tarjetas, motivo por el cual no se considera en la ejecución de este año. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.53, que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se recaudó 45,984,905 millones de nuevos soles correspondiente a los ingresos tributarios frente al año 2013, se obtuvo un 8% más que asciende a 3,855,790 millones de soles frente al año 2013.
- Se repartió 3,658 cuponeras a los contribuyentes y pensionistas con personal interno de la Gerencia de Administración Tributaria realizando un buen trabajo en equipo.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Poco personal para realizar la labores de parqueo vehicular
- Inconsistencia en saldos por cobrar, lo que limita a la oficina cobrar de forma oportuna.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Gerencia para el requerimiento de personal respectivo.

Se sigue coordinando con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, a fin de resolver las inconsistencias que presenta el sistema.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

10430004 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Documentos administrativa

Documentos	E	F	M	Total
Cartas proceso fiscalización	18	698	17	733
Cartas recordatorias	9	26	3	38
Informes	4	10	5	19
Memorándums	45	58	66	169
Requerimientos a omisos	0	0	92	92
Total	76	792	183	1,051

Se emitieron 1,051 documentos superando la meta programada, resaltando las cartas de proceso de fiscalización que ascendieron a un total de 733 cartas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 2.56, que expresa una meta cumplida.

b. Proceso de emisión de resoluciones de determinación y multa

Se realizó una (01) emisión que contiene 57 resoluciones de determinación y 5 resoluciones de multas ejecutadas en el mes de marzo, los mismos que ayudan a recuperar la deuda tributaria. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Proceso de emisión de resoluciones de determinación y multa

Para el I trimestre se programó elaborar 440 documentos y se han realizado 325 documentos, que están las cartas de presentación y de requerimientos que apoyaron para el proceso de cobro. También se ejecutó 175 supervisiones oculares priorizando la importancia fiscal de la omisión o subvaluación, donde se verifico la información de los predios obtenida en las diferentes bases de datos. Y finalmente, se atendió a 152 contribuyentes que solicitaban diversos trámites tributarios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 0.93, que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La recaudación acumulada S/. 2,198,228.00 millones de nuevos soles, correspondiente de enero a marzo del 2014.
- La deuda generada producto de la fiscalización (inspección ocular) efectuada a los predios del distrito de enero a marzo fue de S/. 3,620,648.00 nuevos soles

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Poco personal para efectuar las notificaciones dentro y fuera del distrito en virtud a la Directiva N° 002-2014-GM/MM.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Recaudación para el apoyo respectivo para seguir notificando los requerimientos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

PATRULLAJE REGIONAL /MUNICIPAL POR SECTOR

▪ 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Administración general

Esta actividad tiene enmarcada cuatro tareas específicas, en comparación con el año anterior que estaban plasmadas como actividades, para lo cual se efectuó una fusión para el análisis de los totales alcanzados. Para el año 2013 se logró 430 acciones frente a 479 acciones en el año 2014, denotándose el mayor incremento en la emisión de documentos administrativos *(por retiro del personal, descanso médico y por licencias)*. El indicador de eficacia promedio de 1.08, que expresa una meta cumplida.

Cuadro N°0
Evaluación de la administración general 2013-2014

2013					
Actividad		E	F	M	Total
Control y seguimiento	Emails	31	28	31	90
	Supervisione	7	7	7	21
CODISEC	Codisec	4	4	4	12
Doc adminis	Doc Admin	123	83	101	307
Total		165	122	143	430

2014					
Actividad		E	F	M	Total
Control y Monitoreo	Emails	31	28	31	90
	Supervisione	2	2	2	6
	Codisec	5	4	4	13
	Doc Admin	119	118	133	370
Total		157	152	170	479

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

b. Alerta Miraflores

En I trimestre existe una fusión e incremento de tarea con respecto al año anterior. Tenemos la Plataforma de redes en Twitter, que ayuda a los vecinos a poner sus denuncias de manera inmediata, habiendo logrado un crecimiento paulatino. De manera general vemos que se obtuvo para el año 2013 64,210 acciones frente a 68,798 acciones, mostrando un incremento en: demanda de vecinos por twitter y la producción de videos solicitados por vecinos–Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrantes. El indicador de eficacia promedio de 1.19, que expresa una meta cumplida.

Cuadro N°0
Evaluación de Alerta Miraflores 2013-2014

2013					
Actividad		E	F	M	Total
Alerta Miraflores	Cont atenc t	7,747	7,545	7,877	23,169
	Alertas SOS-	1,161	1,019	1,188	3,368
	Monit video	12,995	12,069	11,762	36,826
	Base dat Mul	188	179	177	544
	Capacit oper	100	100	100	300
CODISEC	Estad integ	1	1	1	3
Total		22,192	20,913	21,105	64,210

2014						
	Actividad	Prog	E	F	M	Total
Alerta Miraflores	Plat atenc Ciud	21,300	7,995	7,618	8,795	24,408
	Plat vis y seg cuad	36,001	10,998	9,468	17,519	37,985
	Plat unic monit	3	1	1	1	3
	Plat redes twitter	3,800	1,977	1,780	2,044	5,801
	Port serv adm	450	175	130	168	473
	Capacit operadores	100	38	40	50	128
	Total	61,454	21,184	19,037	28,577	68,798

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

Imagen N°0
Alerta Miraflores 2013-2014

c. Programas de sensibilización

Esta actividad enmarca dos tareas que devienen del año anterior, las cuales no han sido modificadas. En tal sentido se muestra las evaluaciones totales por trimestre donde en el 2013 se logró realizar 6,008 acciones frente al 2014 que se obtuvo un total de 57,050 acciones, este incremento es debido a la impresión de dípticos y volantes para eventos institucionales *(El secreto de Miraflores, Audiencia pública en el Parque Villavicencio,*

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Difusión de medidas de seguridad, y Reunión de Juntas Vecinales con la Comisaria San Antonio) El indicador de eficacia promedio es 3.98, que expresa una meta cumplida.

Cuadro N°0

Evaluación del Programa de sensibilización 2013-2014

2013					
Actividad		E	F	M	Total
Programas sensibilizaci ón	Prog Serenit	0	8	0	8
	Volantes infc	0	2,000	4,000	6,000
Total		0	2,008	4,000	6,008

2014					
Actividad		E	F	M	Total
Programas sensibilizaci ón	Prog Serenito	0	50	0	50
	Volantes inforn	52,000	0	5,000	57,000
Total		52,000	50	5,000	57,050

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

2. LOGROS ALCANZADOS

- Nueva integrante en el Comité de Seguridad Ciudadana de Miraflores-Directora de la UGEL N°07- Gloria de los Ríos Orellana (Apoyo en la prevención de delitos en colegios)
- El Instituto de Análisis y Comunicación, resaltó las acciones de prevención ante la delincuencia en el distrito. El artículo titulado Municipalidad de Miraflores: Un modelo a seguir en la lucha contra la delincuencia. Feb-14.
- El diario El Comercio – edito un artículo **"El Cascabel del Crimen"**, haciendo referencia al liderazgo que debe asumir el presidente de la República en el combate contra la delincuencia. Mar-2014
- Obtención del 1er Puesto en el Concurso Innova (Proyecto Fuerzas Integradas)-Mar-14.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

Continúa la ***constante rotación del personal operativo***, ya sea por retiro voluntario o retiros por faltas cometidas (faltas constantes, tardanzas reiteradas, falta de respeto hacia el superior), obligando a contratar nuevamente personal algunos con poca o ninguna experiencia, al cual se capacitada al ingreso.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Respecto al personal.- Descansos médicos: Memos N°04,06,07,08,12,26,28,31,38,41, 44,45,65,66,67,71,76,81,96,97,99,103,106,112,119,120,121,126,127,133,139,138,144,146 ,147,195,198,199,201,204,209,212,217,218,223-2014-GSC/MM; **Renuncias y bajas.- Memos** N°01,02,03,05,52,54,55,56,190-2014-GSC/MM; **Licencia sin goce de haber.- Memos**N°53,141,224-2014-GSC/MM;**Faltas:Memo**N°09,77-2014-GSC-2014, **Suspensión del personal.- Memo** N°205,213-2014-GSC/MM

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10190002 SUBGERENCIA DE SERENAZGO

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Supervisión y control del distrito

En esta actividad resaltó la atención médica que registró a 1,769 personas atendidas, superando la meta programada, ya que incorporo una ambulancia nueva y se contrató 09 paramédicos llegando a 26 paramédicos. Respecto al patrullaje a pie/segway/ ciclista/canino, se obtuvo 9,097 registros, superando lo programado, es debido a la adquisición de nuevas bicicletas, esto ayudó a identificar nuevos puntos tácticos. Finalmente los operativos diversos se redujeron a 2,866, puesto que se identificó los puntos críticos, se hizo las coordinaciones con: comisarías y escuadrón de emergencia Lima Sur 1. El indicador de eficacia promedio de 1.98, que expresa una meta cumplida.

Evaluación de la supervisión y control del distrito

	2014					
	Actividad	Prog	E	F	M	Total
Supervisión y control	Amb aten med	1,080	651	359	759	1,769
	Pat veh movil	4,300	2,253	2,146	1,829	6,228
	Pat veh motoriz	2,000	1,675	1,769	1,349	4,793
	Pat a pie/segway/ciclista	2,240	2,959	3,011	3,025	8,995
	Pat c/canino	100	50	33	19	102
	Oper serenazgo	4,372	939	754	967	2,660
	Oper PNP	200	71	46	89	206
Total		14,292	8,598	8,118	8,037	24,753

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

b. Programa canino

El programa canino, cuenta con 16 canes *(13 canes operativos, 02 canes cachorros y 01 can de baja x edad)*, los mismos que siguen un control, evaluación veterinaria y adiestramiento para el cumplimiento de sus funciones. Su alimentación para este trimestre fue de 46 bolsas (15,900 kg). Los cachorros reciben comida balanceada donada por una empresa privada. El indicador de eficacia promedio de 1.03, que expresa una meta cumplida.

Evaluación del programa canino

	2014				
	Actividad	E	F	M	Total
Programa Canino	Ev Med Vet Can y	1040	974	1024	3,038
	Adiest - exhib can	13	17	16	46
					0
					0
Total		1,053	991	1,039	3,083

Fuente: Gerencia de Planificación y Presupuesto

c. Fortalecimiento del capital humano y ciudadano

En el I trimestre 2014, se dictaron charlas y capacitaciones donde se beneficiaron un total de 951 personas, se otorgó 07 capacitaciones en: Explotación sexual en turismo, charla contra la discriminación, autoestima. El indicador de eficacia promedio de 3.23, que expresa una meta cumplida.

Evaluación del fortalecimiento del capital humano y ciudadano

	2014					
	Actividad	Prog	E	F	M	Total
Fortalecimiento Cap Hum	Capacitaci	6	1	2	4	7
	Charlas	180	240	380	331	951
Total		186	241	382	335	958

d. Documentos administrativos

Se elaboró 504 documentos administrativos, superando ampliamente la meta programada que fue de 300 documentos. El indicador de eficacia promedio de 1.68, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Evaluación de los documentos administrativos

	2014				
Actividad		Prog	E	F	M	Total
Documentos	Memorandum	250	180	128	111	419
	Informe	50	21	31	33	85
Total		300	201	159	144	504

2. LOGROS ALCANZADOS

- Lanzamiento de la campaña ***"Basta de engaños"***, dirigido a trabajadoras del hogar quienes son instruidas en temas de seguridad ciudadana. (Feb 2014)
- El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo (Mincetur), Municipalidad de Miraflores y la ONG Capital Humano y Social Alternativo, realizó la campaña ***"Lima Protégeme"***, organizando capacitación a operadores de turismo para casos de explotación sexual de niños, niñas y adolescentes.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

La ***constante rotación del personal operativo***, retiro voluntario o retiros por faltas cometidas (faltas constantes, tardanzas reiteradas, otros).

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

PERSONAL-Descansos médicos: Memos N°01,02,03,04,05,08,22,28,31,38,40,47,52,55,58,63,66,68,69,72,73,77,78,82,83,85,88,90,92,93,96,104,107,109,110,111,114,117,118,120,121,128,132,133,134,135,139,140,145,146,149,153,154,162,163,165,169,166,172,175,176,178,180,181,186,188,190,191,203,204,217,219,221,223,227,228,229,231,234,235,237,238,240,247,248,250,251,256,257,258,259,260,261,262,263,266,272,275,276,280,283,285,288,292,293,294,297,301,305,308,309,310,315,317,318,325,326,330,336,337,340,349,351,352,353,354,355,356,357,358,359,363,364,367,379,385,386,387,389,391,371,374,375,378,379,392,395,396,399,401,404,409,410,411,412,414,416,420,421,422,423-2014-SGSC -GSC/MM;**Licencias. Memos**N°07,09,14,30,37,64,74,79,106,112,113,115,119,129,130,131,141,148,150,152,168,177,182,185,192,200,208,214,220,232,239,242,245,252,254,267,269,271,291,299,300,302,303,306,307,312,313,321,324,327,331,360,361,369,370,384,390,397,405,417,425-2014-SGC-GSC/MM;**Sanciones. Memos**N°26,48,53,59,60,61,70,84,81,86,87,91,101,102,103,105,116,122,124,155,157,158,159,179,201,206,207,209,225,236,237,255,268,270,290,296,311,314,322,341,342,343,345,346,347,381,382,383,402,408,415,438,430,465,475,482-201 SGSGSC/MM;Retirados:**Memo**N°06,23,24,33,34,35,36,39,42,43,44,54,57,65,67,71,80,108,125,137,138,142,156,164,170,187,193,194,195,205,210,241,244,253,282,287,296,298,332,333,348,350,376,377,413,427,433,442,450,464,473,486-2014-SGS-GSC-2014 **Renuncia.-Memo**N°15,16,17,18,19,20,21,25,27,46,56,95,136,173,174,183,184,189,196,197,198,199,202,211,202,213,224,226,316,319,320,426,428,434,435,445,448,472-2014-SGS-GSC/MM

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

▪ 10190003 Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Acción operativa y fiscalización

Esta actividad programo 13,530 acciones y ejecuto 16,386 acciones, que devienen de un control permanente al transporte público y privado, además de orientar al transeúnte para ello se impuso actas, foto papeletas y se pegó stickers, a ello se acompañó las intervenciones tácticas. También se efectuó el cierre de calles para realizar eventos en el distrito y con la MML (ciclodía). Finalmente en el servicio vial y grúa en ambos casos se prestó el servicio al público en general, sin presentar ningún impase mayor. El indicador de eficacia promedio de 1.26, que expresa una meta cumplida.

Fiscalización servicio de transporte

Actas de control

Turnos	E	F	M	Total
Mañana	83	227	142	452
Tarde	71	174	70	315
Total	154	401	212	767

Fotopapeletas

Turnos	E	F	M	Total	Total General
Calles	200	188	516	904	1,356
Avenidas	84	34	28	146	461
Total	284	222	544	1,050	1,817

Orientación del tránsito e información transeúnte

Imposición de Stickers

Lugares	E	F	M	Total
Avenida	185	202	328	715
Calle	1,727	1,702	2,440	5,869
Pasaje	51	69	77	197
Malecon	52	69	176	297
Otros	23	38	19	80
Total	1,912	1,904	2,768	6,584

Intervenciones tacticas

Turnos	E	F	M	Total	Total General
Avenida	960	1442	1321	3,723	4,438
Av/Av	344	451	367	1,162	7,031
Av/Calle	291	386	297	974	1,171
Calle	113	233	352	698	995
Calle/pasa	99	111	128	338	418
Pasaje	121	41	130	292	292
Centro co	60	71	93	224	224
Total	1,988	2,735	2,688	7,411	14,569

Auxilio vial

Lugares	E	F	M	Total
Mañana	240	242	237	719
Tarde	199	202	232	633
Amanecio	52	150	49	251
Total	491	594	518	1,603

Servicio grua

Lugares	E	F	M	Total
Mañana	25	40	29	94
Tarde	57	54	53	164
Amanecio	32	24	9	65
Total	114	118	91	323

b. Seguridad vial

Se realizaron 204 campañas educativas en temas viales y de movilidades escolares donde participaron un total de 6,060 personas donde se les entrego volantes, papeletas informativas o trato directo con peatones. Respecto a los eventos de promoción del transporte se hizo campaña educativa en bicicleta, promoviendo el respeto al peatón. El indicador de eficacia promedio de 1.13, que expresa una meta cumplida.

Campañas educativas en la vía pública

Campañas	E	F	M	Total
Conduce con manos libres	70	0	0	70
Exceso de velocidad mata	490	225	0	715
No al ruido	490	620	741	1,851
No bloques el cruce	385	50	0	435
Tres luces de vida	210	225	0	435
Respeto al peatón en la cicl	350	815	137	1,302
No te pases la raya	0	35		35
Respeto al crucero peatona	0	0	557	557
Respeto al peatón	0	0	300	300
Total	1,995	1,970	1,735	5,700

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Campañas educativas con movilidades escolares				
Campañas	E	F	M	Total
Insp veh y sticker	0	0	90	90
Resp peaton IE JAD	0	0	90	90
Resp peaton IE VM	0	0	80	80
Resp peaton IEB ADV	0	0	50	50
Resp peaton IE SJ	0	0	50	50
Total	0	0	360	360

c. Gestión administrativa

Se programó para este trimestre 492 documentos y se ejecutó 829 documentos, meta que fue superada por el incremento de los memorándums. Respecto al fortalecimiento del capital humano, donde se capacitaron en motivación y revaloración laboral donde se capacito a 157 personas, no superando la meta trimestral que fue de 200 personas. Finalmente se atendió 398 vecinos siendo atendidos por sistema SAVE (197) cartas externas (33) y correos electrónicos (11). El indicador de eficacia promedio de 1.20, que expresa una meta cumplida.

Gestión administrativa

Documentos administrativos				
Documentos	E	F	M	Total
Memorandums	69	69	99	237
Informes	14	7	11	32
Oficios	44	78	199	321
Cartas	29	21	26	76
Requerimientos	41	65	51	157
Liquidación PNP	2	2	2	6
Total	199	242	388	829
Programado I trimestre				492

Atención vecinal				
Documentos	E	F	M	Total
SAVE	71	82	44	197
Cartas externa	8	10	15	33
correos electr	3	5	3	11
Total	82	97	62	241
Programado I trimestre				211

Fortalecimiento del capital humano

2. LOGROS ALCANZADOS

- Presentación del análisis de las ocurrencias de accidentes de tránsitos en el distrito durante el periodo 2013.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La unidad grúa (brazo hidráulico) fue internada al taller por contaminación del tanque de combustible con aceite de motor (03 de marzo del 2014).

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Con dos correos emitidos 03 y 08 de marzo el taller de mantenimiento vehicular informa sobre el estado situacional de la grúa, el cual necesita una internación mayor para revisión.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública

Se elaboraron 677 documentos teniendo una programación de 315 documentos, los mismos que sirvieron de apoyo a la operatividad de los diversos servicios de limpieza y parques. También se realizó 3 acciones operativas para mejorar la calidad de los servicios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.58, que expresa una meta cumplida.

b. Servicios no concesionados de limpieza pública

Se realizó 77 documentos por cada día trabajado donde se informa las labores de las cuadrillas de limpieza pública que lugares ha tocado para efectuar su trabajo. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Fiscalización de los servicios concesionados de recolección, transporte y disposición final de los residuos solidos

El recojo de los residuos sólidos domiciliarios y comerciales se realizaron en horario nocturno y esta zonificado por 7 sectores, cada sector es recorrido por unidad recolectora a partir de las 20 horas y sigue una hoja de ruta establecida. En el I trimestre se recolecto 13,846.64 toneladas de basura a nivel del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.08, que expresa una meta cumplida

d. Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano

La empresa concesionaria Petramas SAC, presta servicios de: barrido de calles y avenidas, barrido de veredas de parques y plazas, limpieza de playas, limpieza de servicios higiénicos, lavado y desinfección de parques y veredas y calles, limpieza de mobiliario urbano de acuerdo a los planes operativos. Para el I trimestre se fiscalizó un total 15,882.55 kilómetros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.99, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

INTERVENCIÓN COMUNITARIA PARA EL 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 que comprende esta actividad es la Subgerencia de Salud y Bienestar Social

▪ 10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Comunidad organizada para prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales

En el I trimestre el servicio de prevención del uso y consumo de drogas realizó 5 acciones para fortalecer el crecimiento de los niños, niñas y adolescentes, beneficiando a 2,757 personas, entre las actividades tenemos: eventos deportivos, paseos educativos, y juegathon uso adecuado del tiempo libre, para generar un estilo de vida saludable y con ello la prevención primaria del consumo de drogas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 0.56, que expresa una meta insuficiente.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

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

▪ 10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Capacitación en temas de defensa civil

Las capacitaciones son dirigidas a responsables de centros comerciales, Instituciones Educativas, Instituciones del estado (locales municipales y otros), a personal de Instituciones privadas, Juntas vecinales, Instituciones de salud, así como también son dictadas como parte de la preparación de brigadistas vecinales y efectivos de Serenazgo. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.95, que expresa una meta cumplida.

Capacitaciones y personas capacitadas

Tipo entidad	Enero		Febrero		Marzo		Total Capacitaciones	Personas capacitadas
	Cant.	Personas Capacitadas	Cant.	Personas Capacitadas	Cant.	Personas Capacitadas		
Capacitación a docentes y autoridades	0	0	0	0	2	56	2	56
Capacitación a conductores de establ	2	89	4	73	2	38	8	200
Capacitación a dirigentes de Juntas Ve	1	31	2	18	1	29	4	78
Capacitación en Instituciones Públicas	4	78	3	54	8	80	15	212
Total	7	198	9	145	13	203	29	546

b. Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles a solicitud de parte

Evaluación de condiciones de seguridad en obras de construcción, predios, recintos y zonas que pudieran presentar riesgo contra la integridad física de personas, estos son solicitados por los vecinos, así como por la subgerencia de Fiscalización. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.69, que expresa una meta cumplida.

Inspecciones de evaluaciones de riesgos

c. Inspección técnica de seguridad de Defensa Civil

Las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil – ITSDC, son acciones de prevención a solicitud de parte, que consiste en verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las Normas de Seguridad en Defensa Civil en los objetos de inspección (establecimientos comerciales y otros), con la finalidad de prevenir y reducir el riesgo debido a un peligro de origen natural o inducido por el hombre, en salvaguarda de la integridad física, la salud y la vida de las personas. Para ello se realizaron 834 inspecciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.22, que expresa una meta cumplida.

Inspecciones técnicas a establecimientos

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

d. Plataforma de atención

Atención de administrados en la plataforma de atención de Defensa Civil, básicamente se dividen en tikets atendidos y abandonados y para el I trimestre se realizaron 3,790 ticket. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 3.42, que expresa una meta cumplida.

e. Simulacro de sismos

Respecto a esta actividad, en el I Trimestre se logrado realizar en total 9 Simulacros. Se ha alcanzado la participación total de 3,764 personas superando en más del 200% la meta programada (950 participantes). En el cuadro siguiente se detalla el total de participantes por entidades.

Tipo entidad	Enero		Febrero		Marzo		Total Simulacros	Total Particip
	Cant.	Particip.	Cant.	Particip.	Cant.	Particip.		
Simulacro Instituciones Educ	0	0	0	0	0	0	0	0
Simulacro estab. Comerciales	1	277	2	1,052	5	2,320	8	3,649
Simulacro Jtas Vec, Quintas, Edificios residenciales y otros.	1	115	0	0	0	0	1	115
Simulacro en Instituciones Públicas (locales y otros)	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	**2**	**392**	**2**	**1052**	**5**	**2,320**	**9**	**3,764**

Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 3.96, que expresa una meta cumplida.

Capacitaciones de simulacro en mercado municipal

f. Visitas de inspección inopinadas

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

Estas visitas son realizadas de acuerdo a la Directiva N° 015-2005-INDECI, Normas para la ejecución de visitas de Defensa Civil, aprobada mediante resolución Jefatural N° 284-2005-INDECI. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.93, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Debido a que se efectuaron las Visitas de inspección a 89 Instituciones educativas del distrito, se logró minimizar el nivel de riesgo de las mismas, en salvaguarda de la integridad física de los alumnos, personal docente y visitantes.
- Se instaló el Grupo de la Gestión de Riesgos de Desastres de la Municipalidad.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Se cuenta con un personal para el desarrollo de capacitaciones y simulacros, los cuales son dirigidos a centros comerciales, instituciones educativas, Edificio multifamiliares, locales municipales, juntas vecinales y otros.
- No se cuenta con un inspector técnico en Defensa Civil adicional para la ejecución de Visitas de inspección y evaluación de riesgos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- El personal (Coordinador de operaciones) viene asumiendo el cargo de Capacitador, a fin de atender La demanda de capacitaciones de vecinos, centros comerciales y otros.
- Se ha dispuesto que los inspectores actuales realicen las visitas de inspección, además de las inspecciones técnicas a solicitud de parte.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

Estas acciones están orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres gestantes, ancianos en situación vulnerables. 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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Beca 18

Se brindó orientación a 11 beneficiarios potenciales brindándoles las herramientas informativas para acceder al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo-PRONABEC, el que tiene por objetivo contribuir a la equidad en la educación superior. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.22, que expresa una meta cumplida.

b. Calendario comunal

Se han efectuado eventos dirigidos a la comunidad entre ellos tenemos: 7 de enero, se realizó la inauguración de los talleres de verano 2014 en el cual participaron 420 niños, niñas y adolescentes, El 28 de febrero se realizó la clausura de los talleres de verano 2014. Y el 3 de marzo se realizó en el Parque el Reducto la Ceremonia de Reconocimiento de Mujeres Miraflores destacadas en la cual se distinguió a 7 mujeres. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Concurso de buenas prácticas

Esta actividad no fue programada para este trimestre

d. Convenios

Se realizaron 04 convenios en el mes de marzo los cuales fueron:

- Convenio interinstitucional con la UGEL 07 – San Borja para el funcionamiento del IEI Municipal Sta Cruz.
- Convenio interinstitucional con DEVIDA
- Convenio interinstitucional con MIDIS para la administración del Programa de complementación alimentaria PCA
- Convenio interinstitucional con la Federación Peruana de Rugby.

Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.33, que expresa una meta cumplida.

e. Fortalecimiento de capacidades

Se capacito a un total de 1,403 personas en los programas siguientes: Programa miraprende, servicios educativos CETPRO, talleres productivos CETPRO, Servicios educativos IEI Municipal, Promoción de la Ciudadanía y apoyo a la calidad educativa. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.97, que expresa una meta cumplida.

f. Gestión administrativa

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Memorándums	68	46	58	172
Oficios	10	12	12	34
Memorándums circular	2	2	1	5
Cartas	18	13	13	44
Cartas múltiples	1	1	7	9
Informe expediente	0	8	1	9
Requerimiento bienes	0	8	1	9
Requerimiento servicios	1	24	1	26
Total	**100**	**114**	**94**	**308**

Se emitieron durante el I trimestre 308 documentos administrativos, teniendo una programación 800 documentos, los mismos que sustentan las diversas actividades sociales que realizo la Gerencia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.39, que expresa una meta insuficiente.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

g. Premio Reina Sofía

En esta actividad se tuvo 50 beneficiarios los cuales participaron en los siguientes juegos: Bici tándem en el circuito renuévate con Miraflores y el paseo a la Huaca Pucllana. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.00, que expresa una meta cumplida.

h. Programa pensión 65

Solo se verifico la supervivencia de 3 beneficiarios calificados como tal por el MIDIS, los mismos que se encuentran en situación de pobreza y residen en la zona de Santa Cruz. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.38, que expresa una meta insuficiente, es debido a que no se ha podido encontrar más personas a quien beneficiar.

i. Unidad Local de Focalización de hogares SISFOH

Los beneficiarios que se encuentran en el aplicativo SISFOH son beneficiarios del Programa del Vaso de Leche y Pensión 65, llegando a beneficiar a 1338 personas durante el I trimestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.97, que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia no ha detallado sus logros.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Gerencia no ha presentado dificultades afrontadas

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Gerencia no presento medidas correctivas.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Asistencia comunitaria

Se otorgó la asistencia comunitaria a 318 beneficiarios entre ellas se encuentras personas adultas mayores que se encuentra en un estado de abandono a quienes se les visita dándole atenciones médicas y hospitalización, verificando la calidad de vida que llevan. También se da a los jóvenes en estado de precariedad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.64, que expresa una meta insuficiente.

b. Atenciones en los centros integrales del Adulto Mayor

CIAM Aurora

Acciones	E	F	M	Total
Aeróbicos	34	26	40	100
Baile Latino	9	11	22	42
Bordado Andino	0	0	0	0
Canto, Guitarra y Cajón	24	21	20	65
Computación	0	20	40	60
Conversación Ingles	3	3	0	6
Coro	8	12	12	32
Entrena tu mente	0	0	0	0
Fotografía	0	0	0	0
Francés	4	4	3	11
Gimnasia Mental	0	0	17	17
Ingles	9	12	9	30
Marinera	24	17	23	64
Muñecos Country	0	0	3	3
Pilates	9	9	13	31
Pintura	16	21	75	112
Risoterapia	10	12	9	31
Tai Chi	24	17	20	61
Tango	15	15	10	40
Tejido	10	10	14	34
Yoga	8	12	26	46
Zumba	25	21	25	71
Zumba Localizada	15	13	0	28
Bijouteria	4	5	98	107
Celebraciones	134	11	25	170
Paseos	29	53	75	157
Viaje (Nac. E Int.)	0	22	6	28
Visitas (Culturales) - Cine - Bitácora	0	25	40	65
Talleres - Charlas	15	0	0	15
Total	**429**	**372**	**625**	**1,426**

CIAM Armendáriz

Acciones	E	F	M	Total
Aeróbicos	31	28	38	97
Baile	42	36	28	106
Baile Latino	25	21	27	73
Bijouteria	0	2	0	2
Bijouteria/Manualid	8	8	8	24
Biodanza	14	13	24	51
Bordado en cinta	1	2	1	4
Canto, guitarra	13	17	21	51
Computación	50	60	60	170
Conversaciones ingles	6	5	4	15
Ejercitación mental	5	5	5	15
Ingles básico	2	6	10	18
Marinera I	38	62	67	167
Marinera II	52	57	57	166
Meditaciones	2	3	3	8
Memoria	18	20	20	58
Patchwork	0	7	9	16
Pilates	10	9	10	29
Pintura oleo L-M	23	19	17	59
Pintura oleo M-J	22	19	20	61
Risoterapia	17	25	24	66
Tai Chi L-M-V	22	22	27	71
Tai Chi M-J	8	15	14	37
Tango básico	14	14	14	42
Tango intermed	18	18	15	51
Teatro	17	18	18	53
Tejito palito y crochet	10	8	12	30
Yoga	18	21	32	71
Masaje y Reflexología	10	2	5	17
Podología	23	15	23	61
Psicología	16	16	16	48
Campaña salud	145	0	35	180
Celebraciones	260	220	300	780
Paseo	119	107	230	456
Visitas	24	0	28	52
Total	**1,083**	**900**	**1,222**	**3,205**

CIAM Santa Cruz

Acciones	E	F	M	Total
Marinera	0	10	10	20
Gimnasia Mental	40	45	45	130
Dia de Cine	35	30	25	90
Bailoterapia	42	42	0	84
Computación	12	12	12	36
Danzas folclóricas	10	12	15	37
Marinera	5	6	7	18
Taichi en Amas	65	65	75	205
Tejido a palito y crochet	15	18	20	53
Taichí - Pq María Reiche	12	12	15	39
Inglés	10	12	12	34
Paseos	132	120	120	372
Total	**378**	**384**	**356**	**1,118**

Aniversario del Club Huaca Pucllana 2014

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social, a través del Programa Adulto Mayor denominación "Devolvamos la mano" otorgó para el I trimestre diversas actividades realizando 5,754 beneficiarios a personas adultas mayores miraflorinas, en los tres centros de atención integral del adulto mayor "CIAM" Aurora, Armendáriz y Santa Cruz dándole una mayor calidad de vida y manteniendo sus habilidades activas, de esta manera se fortaleció el autoestima del ser humano. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.81, que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Comedor y panadería municipal

Raciones de Menús

Menús	E	F	M	Total
Bomberos	500	480	500	1,480
Parroquia	418	380	400	1,198
Casos sociales	644	662	664	1,970
Atenciones SGBS	376	474	458	1,308
Refresco caminante	80	120	60	260
Refresco SGBS	1242	1882	853	3,977
Refresco casa PAM	80	0	150	230
Adulto	6306	5931	6230	18,467
Escolar	321	339	207	867
Infantil CEI Sta Cruz	0	0	0	0
Serenazgo	2132	2095	2211	6,438
Fiscalización	740	661	568	1,969
Total	**12,839**	**13,024**	**12,301**	**38,164**

Raciones de panes

Productos	E	F	M	Total
Pan para el menú	7,278	6,611	7,207	21,096
Actividades de SGSBS	1,363	1,769	1,107	4,239
Pan Francés	17,548	16,310	18,012	51,870
Panes variados	16,818	14,462	18,568	49,848
Pastelitos	925	948	1,575	3,448
Pasteles	318	278	488	1,084
Keke / Bizcocho Entero	24	46	63	133
Rosquitas	25	1	12	38
Pye de manzana	71	61	169	301
Bocaditos Dulce Ciento	1	0	1	2
Bocaditos Salado (100)	4	0	1	5
Panecillos Ciento	6	2	2	10
Rosca de Reyes	16	1	0	17
Panetón Especial	10	0	0	10
Total	**44,407**	**40,489**	**47,205**	**132,101**

El comedor ofreció 170,265 raciones entre ellos tenemos menús populares y panes, los mismos que fueron preparados con aporte nutricional dando el realce alimenticio para los pobladores del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.88, que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Gestión administrativa

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Memorándums	38	44	53	135
Cartas	10	0	7	17
Oficios			1	1
Informes exped	15	15	21	51
Informes	10	3	8	21
Requer bienes	43	50	46	139
Total	**116**	**112**	**136**	**364**

Para dar impulso a las acciones administrativas y operativas se elaboraron 364 documentos que apoyaron a la realización de diversos eventos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.11, que expresa una meta cumplida.

e. Implementación y articulación políticas nacionales – oficina atención a la persona con discapacidad -OMAPED

Atenciones personas con discapacidad

Acciones	E	F	M	Total
Atención al público en lengua de señas	4	4	4	12
Sesiones de Consejo en lengua de señas	2	3	4	9
Audiencias vecinales en lengua de señas transmitidas por MIRA TV	4	4	4	12
Otros servicios en lengua de señas	0	1	1	2
Talleres artísticos y deportivos (jóvenes c/ discap)	18	15	0	33
Paseos recreativos jóvenes c/ discapacidad	12	14	10	36
Paseos a la Huaca Pucllana y sala de personas ciegas	0	15	0	15
Campaña "Ponte en mi Lugar"	64	37	66	167
Total	**104**	**93**	**89**	**286**

En el I trimestre participaron 286 personas con discapacidad, las cuales fueron beneficiadas con: servicios municipales accesibles, tour inclusivo por la Huaca Pucllana denominado "Descubriendo nuestras raíces"; talleres artísticos inclusivos; Paseos recreativos y deportivos para jóvenes con discapacidad; campaña de comunicación Ponte en mi Lugar. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.84, que expresa una meta parcialmente cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

f. Programa democracia ciudadanía en jóvenes lideres

Talleres juveniles: CREA

Acciones	E	F	M	Total
Taller de Guitarra	10	10	9	29
Taller Danzas Peruanas	30	32	25	87
Taller de Capoeira	24	25	27	76
Taller de Italiano	16	14	10	40
Taller de Motivate Ya	10	12	10	32
Taller de Breackdance	20	24	23	67
Taller de Clown	15	12	10	37
Taller Integral Artistico	15	12	14	41
Total	**140**	**141**	**128**	**409**

Voluntariado juveniles

Acciones	E	F	M	Total
Taller emprendimiento Social	15	30	0	45
Taller de oratoria	0	15	0	15
Total	**15**	**45**	**0**	**60**

Miraflores Libre de Acoso Sexual

Acciones	E	F	M	Total
Charlas - Inst Margarita Cabrera	0	0	100	100
Charlas - Inst Le Gordon Bleu	0	0	120	120
Total	**0**	**0**	**220**	**220**

Actividades juveniles

Actividades	E	F	M	Total
Muestra Breack Dance en pq Miraflores	200	0	0	200
Mira Skate Fest 2014	0	56	0	56
Marineraton Miraflores 2014	0	0	166	166
Total	**200**	**56**	**166**	**422**

Academia de ciudadanos lideres

Actividades	E	F	M	Total
Curso de verano	30	25	15	70
Conferencias	25	0	150	175
Campaña Yo Soy Miraflores	0	27		27
Visitas guidas institucionales	0	0	43	43
Total	**55**	**52**	**208**	**315**

Programa de ciudadania

Actividades	E	F	M	Total
Reuniones Consejo Consultivo de Niñas y Niños	33	66	33	132
Reuniones Consejo Consultivo de Adolescentes	32	40	40	112
Total	**65**	**106**	**73**	**244**

En el I trimestre se programó atender a 1,096 beneficiarios y se atendió a 1,426 beneficiarios en diversas actividades como: cursos, conferencias, módulos, actividades deportivas, culturales, etc, de esta manera se logró fortalecer la calidad de vida de cada uno de los jóvenes. Además se atendió a 244 personas en temas del consejo consultivo de adolescentes, niñas y niños siendo participe la autoridad edil del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.32, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Capacitación al personal del comedor y panadería municipal en atención al cliente.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Equipos industriales del comedor municipal ya se encuentran con varios años de uso, lo cual no cumplen su función específica.
- Falta de ventilación en el área de panadería municipal ocasiona pérdidas de insumos y contaminación en el interior de ésta.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Gerencia de Desarrollo Humano para priorizar la adquisición de nuevos equipos industriales, debido que el Presupuesto de la Subgerencia se encuentra limitado.

Se coordinó con la Subgerencia de Obras y Limpieza Pública para que efectué la implementación de un nuevo sistema de acondicionamiento en el interior de la panadería municipal.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de 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 comprende esta actividad es la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, la misma que se detallada a continuación:

- **10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL**

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Promoción de salud

Se atendió 4,106 personas a quienes se les ofreció atención médica domiciliaria a adultos mayores, se realizó también actividades incentivando a la alimentación saludable y campañas de salud previniendo las enfermedades. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.25, que expresa una meta cumplida.

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. Las unidades orgánicas que comprenden esta actividad son: Secretaria General – Registro Civiles y Secretaria General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, las mismas que se detallan a continuación:

- **10080002 SECRETARIA GENERAL – REGISTROS CIVILES**

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Memorándums e informes	17	10	16	43
Requerimientos	5	10	3	18
Total	22	20	19	61
Programación I Trim				84

Se elaboró 61 documentos frente a los 64 documentos programados para el I trimestre, los cuales contribuyeron a una adecuada operatividad de la oficina. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.72, que expresa una meta regular.

b. Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet

Expedición y búsqueda de documentos

Acciones	E	F	M	Total
Exp. Part nac, mat y def	8,752	7,452	6,687	22,891
Copias hechos vitales	140	152	109	401
Part x internet	88	62	23	173
Edicto matrimonial	20	20	22	62
Const no inscrip solt y viudez	47	44	36	127
Hoja coord mat y div	184	178	200	562
Total	9,231	7,908	7,077	24,216
Programación I Trim				23,829

Se realizó la expedición de 24,216 documentos que van orientados al servicio del público que desea hacer un trámite y/o registro de matrimonio. Además se efectuó la búsqueda de 321 hechos vitales que fueron solicitados por el público. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.15, que expresa una meta cumplida

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

c. Registro de anotaciones marginales

Se efectuaron 739 actos registrales superando lo programado que fue de 628 actos registrales, los mismos que garantizaron la legitimidad en la inscripción, en atención a los efectos jurídicos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.07, que expresa una meta cumplida

d. Registro de hechos y actos vitales

Se efectuó en el I trimestre 900 actos registrales en nacimientos, matrimonios y defunciones frente a lo programado que fue de 1,473, el tema de la baja es debido a que no hubo muchos actos de nacimiento en el distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.67, que expresa una meta insuficiente.

e. Registro de visitas

Se atendió a 26,480 personas en el I trimestre en temas de área legal, atención de requisitos para matrimonios, requisitos para inscripciones y defunciones y finalmente emisión de constancia de soltería, los mismos que fueron dados con la transparencia y calidad de la información, no presentaron quejas al respecto. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.85, que expresa una meta parcialmente cumplida.

ACTIVIDAD NO PROGRAMADA

El Registro Nacional de Identificación y Estado Civil – RENIEC emitió la Resolución Jefatural N° 00045-2014/JNAC/RENIEC (25.02.2014) donde se dispone la revocatoria de facultades registrales; inscripciones de nacimiento, matrimonio y defunciones.

2. **LOGROS ALCANZADOS**
   - Presentación del análisis de las ocurrencias de accidentes de tránsitos en el distrito durante el periodo 2013.
3. **DIFICULTADES AFRONTADAS**
   - Al realizar una migración de las compras de partidas por internet el servicio fue cortado por dos semanas, presentando una baja en las compras por internet.
   - No se abastece de útiles de oficina en el tiempo requerido
4. **MEDIDAS CORRECTIVAS**
   - Se coordinó vía correo con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que se levante este inconveniente.
   - Se ha solicito de manera inmediata la habilitación de caja chica para poder adquirir útiles de oficina.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10080005 SECRETARIA GENERAL – TRAMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Dirigir el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior

Se programó verificar 56 expedientes y se han ejecutado 55 expedientes ingresados los cuales se verificaron el cumplimiento legal de acuerdo a los artículos 4° y 5° de la Ley N° 29227 y los artículos 5° y 6° del reglamento del Decreto Supremo N° 009-2008-JUS. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 0.98, que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Informes	47	47	30	124
Memorándums	19	17	13	49
Notificaciones	93	104	63	260
Proveídos	30	48	31	109
Requerimientos	2	2	5	9
Oficios	39	31	15	85
Total	**230**	**249**	**157**	**636**

Se elaboraron 636 documentos y se programo 612 documentos los mismos que son sustento del total de expedientes ingresado lo cual amerita ser atendido de acuerdo a Ley. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.04, que expresa una meta cumplida.

c. Realizar las audiencias únicas

Se realizaron 55 documentos teniendo programado 56 documentos, luego de verificar el cumplimiento de los requisitos legales, en un plazo de 15 días se convocó a la audiencia única, lo cual fue realizada previa notificación de las partes quienes deben acudir al local municipal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 0.98, que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Registros de visitas

Se atendieron a 566 personas que asistieron a la oficina para ser orientados respecto al cumplimiento de los requisitos legales, además los pasos para realizar los trámites del procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior, ello facilita la calificación previa de los expedientes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.20, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Mejora en la difusión del procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior, lo cual se constituye un aspecto fundamental para viabilizar el servicio que se otorga.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Demora en las inscripciones de la disolución de vínculo matrimonial a razón de las indebidas e ilegales observaciones formuladas por funcionarios de la RENIEC.
- Muchas personas que disuelven su vínculo matrimonial otorgado por una resolución de alcaldía de la Municipalidad de Miraflores, en los documentos legales todavía sigue figurando el cónyuge con el apellido de casada.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron las coordinaciones permanentes con los funcionarios de la RENIEC para que se pueda agilizar estos trámites administrativos.
- Se efectuaron las coordinaciones con la RENIEC y los Registros Civiles para tomar las acciones pertinentes del caso y poder absolver estos casos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
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. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Desarrollo Ambiental, la misma que se detalla a continuación:

▪ 10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos

Documento	E	F	M	Total
Memorándums	63	44	43	150
Informe	12	13	11	36
Cartas internas	29	90	25	144
Otros	15	16	15	46
Total	**119**	**163**	**94**	**376**

Se programó 315 documentos y se elaboraron 376 documentos que fueron el sustento para todas las actividades ambientales como campañas, ferias. Capacitaciones, contestación a vecinos en otros que son parte de las funciones de la unidad orgánica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.19, que expresa una meta cumplida.

b. Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales

Inspecciones técnicas

Inspecciones	E	F	M	Total
Resueltos	9	7	6	22
Derivado a otra unidad	2	1	0	3
En proceso	7	5	4	16
Concluido	0	0	0	0
Inspecciones-Lic Funcio	3	1	4	8
Total	**21**	**14**	**14**	**49**

Se realizaron 49 inspecciones técnicas ambientales por temas de quejas por parte de los vecinos. Además se hizo inspecciones técnicas para el otorgamiento de la Licencia de Funcionamiento que fueron requeridas por las empresas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.61, que expresa una meta insuficiente.

c. Programas y campañas ambientales

Acopio de residuos sólidos en Toneladas

Zonas	E	F	M	Total
1,3,4,5,6,7,8,11 y 13	14,090	0	0	14,090
1,3,4,5,6,7,8,11 y 13	0	15,833	0	15,833
1,3,4,5,6,7,8,9,11 y 13	0	0	16,900	16,900
Total	**14,090**	**15,833**	**16,900**	**46,823**

Se acopio 46.82 toneladas de residuos sólidos segregados beneficiando a un aproximado de 42,000 predios del distrito. Además en enero se acopio aparatos eléctricos un total de 394 kilogramos. Finalmente se capacitó a 6,577 personas respecto a la importancia de seleccionar sus residuos sólidos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 5.11, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se tuvo mayor acogida con respecto al acopio de residuos sólidos segregados llegando a 46.82 toneladas.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Esta Subgerencia no ha presentado dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Esta Subgerencia no ha presentado medidas correctivas.

CONTROL SANITARIO

Comprende las acciones orientadas a formulación y aplicación de la normatividad con el objetivo de garantizar la calidad eficacia y seguridad de los productos de interés para la salud. Involucra a la Subgerencia de Salud y Bienestar Social, la misma que se detalla a continuación:

▪ 10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

a. Gestión de entornos saludables

Inspección sanitaria

Acciones	E	F	M	Total
Inspecciones de Rutina	150	210	105	465
Expedientes / cartas externas	12	10	15	37
Verificaciones	15	12	30	57
Atención de Quejas	12	5	8	25
Campaña Playas	8	8	8	24
Campaña Piscinas	8	8	8	24
Campaña Kioscos Escolares	0	0	32	32
Campaña Mercados Saludables	0	0	125	125
Total	**205**	**253**	**331**	**789**

Atenciones zoonoticas

Acciones	E	F	M	Total
Atención y orientación virtual (Internet)	19	9	12	40
Atención de quejas	15	20	38	73
Consultas veterinarias	89	95	150	334
Vacunación canina	70	86	112	268
Total	**193**	**210**	**312**	**715**

Se efectuó 789 atenciones sanitarias, para mejorar la manipulación de alimentos y se evaluó la higiene sanitaria de los locales comerciales. También se realizó 715 mascotas reflejadas en campañas de vacunación y desparasitación. Adicionalmente se atendieron quejas por maltratos de animales. Finalmente se emitió 148 carnets de mascotas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.39, que expresa una meta cumplida.

b. Emisiones de certificados de salud

Emisiones de carnet

Carnets	E	F	M	Total
Carnet sanitario	1072	1884	1168	4,124
Certificado médico prenupcial	193	140	145	478
Certificado de buena salud	9	9	5	23
Total	**1,274**	**2,033**	**1,318**	**4,625**

Se emitió 4,625 certificados como: carnet sanitario que fueron expedidos a personas que manipulan alimentos y otros servicios; certificados médicos prenupciales otorgados a las parejas que van a contraer matrimonio y certificados de buena salud, expedidos a personas que lo soliciten ante cualquier trámite. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.04, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y ADOLESCENTE

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

• 10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Programa de defensa de derechos humanos

Atención y asesorías a niños y adolescentes

Acciones	E	F	M	Total
Consultas por maltrato físico, psicológico N.A.	26	22	15	63
Conciliaciones extrajudiciales	29	9	12	50
Taller, capacitación defensores escolares				0
Capacitación y juramentación de fiscales escolares	50	62	60	172
Total	**105**	**93**	**87**	**285**

Servicio defensoría y prevención

Acciones	E	F	M	Total
Asesoría legal, mujeres víctimas violencia	96	36	44	176
Sesiones psicológicas individuales	17	18	14	49
Línea de emergencia: consejería de la mujer	55	27	57	139
Día internacional Mujer	0	0	300	300
Total	**168**	**81**	**415**	**664**

Se atendió a un total de 1,023 personas entre niños, niñas, adolescentes y adultos mayores que fueron de alguna manera víctima de violencia familiar o sexual, para ello se ofrecieron diversas actividades como: Ayuda psicológica, capacitaciones, conciliaciones extrajudiciales entre otros que de alguna manera apoya a las personas que son víctimas de estos maltratos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.61, que expresa una meta insuficiente.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
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**

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Eventos deportivos y recreativos

La Subgerencia programó realizar 40 eventos deportivos, y se ejecutó 24 eventos entre ellos tenemos: Torneo futbol playa, torneo de voleibol playa, programa control de peso talla y salud, torneo futbol menores, campeonato y exhibición tabla hawaiana, rugby, simultanea de ajedrez escolar, caminata del adulto mayor. Torneo de futbol liga Miraflores, torneo liga superior de voleibol, entrenamiento al personal de Seguridad Ciudadana y capacitación de docentes, técnicos, promotores deportivos – basquetbol, voleibol y futbol, en dichos evento se tuvo la participación de un total aproximado de 22,519 personas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.60, que expresa una meta insuficiente.

b. Gestión administrativa

Para el I trimestre se emitieron 140 documentos que sirvieron para informar de la situación del estadio Manuel Bonilla respecto a sus ambientes entre ellos tenemos: Coliseo cerrado, estadio de futbol gras natural, auditorio, skate park, lozas deportivas, por situación del gimnasio, etc. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.64, que expresa una meta insuficiente.

c. Programa renuévate con Miraflores

Se ejecutaron 77 actividades dentro del Programa Renuévate para incentivar a los niños, jóvenes, adultos y adultos mayores, a participar gratuitamente y en forma semanal, a las diversas actividades físicas deportivas, fomentando de tal manera dietas saludables y ambientes libres de humo y tabaco, que les permita una mejor calidad de vida. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

d. Talleres de escuelas deportivas

Para el I trimestre se ejecutó 33 talleres para ello se difundió la práctica sistematizada en las diversas disciplinas deportivas, siguiendo métodos didácticos y pedagógicos entre los alumnos de 5 a 16 años de edad, contribuyendo de tal forma al desarrollo de las aptitudes físicas y psíquicas de los niños y jóvenes. . Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.56, que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

Se incluyó una disciplina deportiva denominada RUGBY, la cual tuvo acogida por los vecinos miraflorinos, generando una propuesta de convenio con la Federación Peruana de RUGBY, para la práctica de dicho deporte en beneficio de las personas.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

No se cuenta con espacios suficientes, motivando que los bienes deportivos se dañen en el traslado de los lugares.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

La Sub Gerencia de Deporte y Recreación, a fin de cumplir con la actividad expuesta en el párrafo que antecede, ha venido coordinando con la Subgerencia de Movilidad Urbana para su apoyo respectivo con una unidad vehicular, lográndose solucionar transitoriamente con tal dificultad.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

▪ 10250003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

1.- ESTADO SITUACIONAL

e. Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines

Se fiscalizo el recojo de 2,203,113.42 m2 de basura la misma que fue recogida por sector y zonas a nivel del distrito. A eso se suma la fiscalización de la recolección de maleza de las áreas verdes en los puntos señalados por la entidad llegando a 871.76 toneladas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.19, que expresa una meta cumplida.

f. Servicios no concesionados de parques y jardines

Durante el I trimestre se efectúo el mantenimiento de 987,309 m2 de mantenimiento de áreas verdes de parques y bermas centrales en zonas de playa y la costa verde dependiendo del caso. A su vez se emitieron 158 documentos que contienen el control biológico de las zonas de playa y acantilados, además de la supervisión y control de las actividades de recuperación de áreas verdes. Finalmente se colocaron 150 árboles en zonas de playa y acantilado. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.77, que expresa una meta regular.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se realizaron 3 operativos integrales de limpieza pública recogiendo 180 m3 de objetos en desuso y residuos varios
- Atención permanente de vecinos respecto a sus pedidos múltiples, los cuales fueron atendidos de manera inmediata
- Crecimiento de nuevas bermas laterales en diversas zonas del distrito.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Algunos locales comerciales depositan sus residuos sólidos de manera inadecuada ensuciando los pisos de la vía pública
- Existen conflictos vecinales respecto al mantenimiento de parques y jardines

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Venimos solicitando a estos empresarios tomar las medidas de higiene respectivas para mantener una buena salubridad respecto al botado de sus desperdicios.
- Conceso de vecinos a través de visitas para lograr un balance adecuado de las áreas verdes.

MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

ESTADO SITUACIONAL

a. Mantenimiento de la infraestructura pública

Mantenimiento infraestructura -Pistas m2

Documentos	E	F	M	Total
Avenidas	6,761.46	53.34	3,335.20	10,149.99
Calles	3,877.80	213.86	1,672.00	5,763.66
Circuitos playa	0.00	27.00	160.51	187.51
Malecón	0.00	25.00	0.00	25.00
Óvalos	42.00	0.00	133.40	175.40
Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	0.00	48.00	0.00	48.00
Puente	0.00	0.00	0.49	0.49
Total	**10,681.26**	**367.195**	**5,301.6**	**16,349.6**

Mantenimiento infraestructura -Pistas concreto m2

Documentos	E	F	M	Total
Avenidas	0.00	267.25	77.40	344.65
Calles	0.00	223.30	15.60	238.90
Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00
Malecón	0.00	0.00	0.00	0.00
Óvalos	0.00	0.00	0.00	0.00
Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	0.00	0.00	0.00	0.00
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	**0.00**	**490.550**	**93**	**583.55**

Mantenimiento infraestructura -veredas concreto m2

Documentos	E	F	M	Total
Avenidas	40.10	111.27	9.30	160.67
Calles	64.92	17.47	93.90	176.29
Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00
Malecón	0.00	0.00	0.00	0.00
Óvalos	0.90	0.00	0.00	0.90
b. Palacio Municipal	8.00	0.00	0.00	8.00
c. Parque	0.12	32.80	121.34	154.26
d. Puente	0.00	0.00	0.00	0.00
e. Pasajes	0.00	0.00	14.00	14.00
Total	**114**	**162**	**239**	**514.12**

Mantenimiento infraestructura -Bermas m2

Documentos	E	F	M	Total
Avenidas	45.56	492.52	276.50	814.58
Calles	43.66	29.86	266.41	339.93
Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00
Malecon	0.00	139.98	0.00	139.98
Ovalos	145.00	0.00	0.00	145.00
Palacio Municipal	5.70	0.00	0.00	5.70
Parque	211.00	359.52	264.50	835.02
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00
Pasajes	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	**450.92**	**1,021.88**	**807.41**	**2,280**

Durante el I trimestre se realizó el mantenimiento de 19,727.43 m2 de pistas de asfalto, pistas de concreto, veredas y bermas. Respecto a los sardineles se ejecutó el mantenimiento de 1,515.85 metros y finalmente el mantenimiento e instalación de 238 postes de iluminación. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio es 2.02, que expresa una meta cumplida.

b. Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito

Señalización horizontal en metros

Semana	E	Semana	F	Semana	M	Total
Del 01-05	922.90	Del 01-02	276.00	Del 03-09	2,145.80	3,345
Del 06-12	2,528.70	Del 03-09	2,084.60	Del 10-16	2,463.70	7,077
Del 13-19	2,251.60	Del 10-16	2,353.60	Del 17-23	2,322.30	6,928
Del 20-26	2,389.80	Del 17-23	2,273.90	Del 24-30	2,404.80	7,069
Del 27-31	1,999.80	Del 24-28	2,267.60	Del 31	237.00	4,504
	10,092.80		**9,255.70**		**9,573.60**	**28,922.10**

La Subgerencia programo para el I trimestre realizar el mantenimiento de 24000 metros y ha ejecutado 28,922.10 metros a nivel de todo el distrito durante quince semanas. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 1.21, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

c. Mantenimiento de parques y boulevares

La Subgerencia para el I trimestre programo 324 mantenimiento y ejecuto un total de 395 mantenimientos y 994 m2 de limpiezas de muros de pared. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 0.82, que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Mantenimiento de servicios higiénicos en parques y playas

En el I trimestre se realizó el mantenimiento de 12 unidades que fueron sanitarios y mantenimiento de muros de los servicios higiénicos. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia de 0.27, que expresa una meta insuficiente

▪ 10250002 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

ESTADO SITUACIONAL

a. Señalización y semaforización

Se programaron para el I trimestre 96 documentos y se ejecutó 96 documentos planeamiento del tránsito vial (implementación gibas, acondicionamiento de paradero de transporte, interferencias de vías para el proyecto modernización, anulación y reubicación de paraderos de bicicletas, entre otros). Además se realizó un estudio impacto ambiental al Edificio de Oficinas –Miraflores en enero. Se efectuó reparaciones de los controles de tráfico, semáforos, cables eléctricos, suministro de energía eléctrica, etc., el cual conlleva a la reducción de congestión vehicular y el buen ordenamiento de las vías. El indicador de eficacia promedio de 1.89, que expresa una meta cumplida.

Cuadro N°0

Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical

Instalación	E	F	M	Pintado	E	Mantenimiento	E	F	M	Enderezado	E	F	M
Calles	4	6	10	Calles	0	Malecones	0	1	0	Calles	2	1	1
Avenidas	1	7	7	Avenidas	0	Calles	0	1	8	Malecones	0	0	0
Parque	0	0	0	Malecones	0	Playa	0	1	20	Parque	0	3	0
Malecones	0	2	0	Parque	1	Avenidas	2	2	16	Avenidas	3	7	1
Total	5	15	17	Total	1	Total	2	5	44	Total	5	11	2

Retiro	E	F	M	Lavado	F	M	Instalación de Banners	M
Calles	2	1	0	Ovalo		4	Calles	0
Avenidas	3	11	1	Malecones			Avenidas	10
Malecones	0	4	1	Avenidas	1	12	Circuito playa	0
Parque	4	0	1	Circuito playa		20		
Total	9	16	3	Total	1	36	Total	10

Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

OBLIGACIONES PREVISIONALES

Esta actividad se basa en la cobertura financiera del pago de pensiones, retiro y jubilaciones desarrolladas para el amparo y asistencia del cesante y jubilado. También se considera 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**

ESTADO SITUACIONAL

a. Obligaciones previsionales - pensiones

La Subgerencia emitió 3 planillas para el personal pensionista, además de entregar las certificaciones y verificación de los mismos documentos para fines de sus pagos. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

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. Y 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 PÚBLICAS Y SERVICIOS PÚBLICOS**

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración del balance de obras ejecutadas 2014

La Gerencia para el I trimestre programo realizar 3 documentos que contengan el cronograma de las actividades mensuales para realizar el mantenimiento de las vías, al respecto se cumplió con realizar estos 3 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida

b. Emitir documentos administrativos

Durante el I trimestre se programó elaborar 60 documentos de los cuales se elaboraron un total de 217 documentos y una resolución que es un recurso de apelación en 2da instancia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.98, que expresa una meta cumplida.

c. Sesiones para coordinar las actividades

La Gerencia una vez por mes realiza unas reuniones internas con sus funcionarios para coordinar el avance de sus actividades y/o proyectos ejecutados. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.00, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

d. Supervisión de las obras en ejecución y al mantenimiento de vías

La Gerencia ha ejecutado 26 supervisiones de control correspondientes a las obras que se están realizando en el distrito, a ello se suman las supervisiones del mantenimiento de la infraestructura pública. Finalmente elaboró 5 resoluciones correspondientes al comité de recepción de obras y aprobación de liquidaciones de obras. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.56, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El cumplimiento permanente de las programaciones efectuadas para el mantenimiento de la infraestructura pública se respeta.

▪ 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de proyectos

En el I trimestre se realizó un estudio de pre inversión de la obra Mejoramiento del Puente Villena Rey, en el mes de febrero se realizaron los expedientes técnicos de obras. Esta actividad alcanzó un indicador de eficacia promedio de 0.50, que expresa una meta insuficiente.

▪ 10290004 GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Absolver consultas y requerimientos derivados de la Gerencia

Durante el I trimestre se elaboraron 23 cartas internas que sirvieron de apoyo administrativo para levantas las consultas efectuadas por los contribuyentes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.56, que expresa una meta insuficiente

b. Atención al público mediante citas programadas

Se atendieron a 185 contribuyentes esta cifra muestra un incremento debido a que los contribuyentes solicitan ser atendidos de manera presencial y por el funcionario responsable. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.16, que expresa una meta cumplida

c. Consultorías para mejoras de procesos internos de la Gerencia

Esta actividad no fue programada en el I trimestre.

d. Proyección de directivas, ordenanzas y otros documentos de gestión municipal, en materia de control

La Gerencia emitió una directiva interna en el mes de marzo. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida

e. Revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas

Se emitieron 111 resoluciones que están comprendidas de la manera siguiente: recursos de apelación fundada, recursos de apelación infundada, revocatorias, nulidad de oficio y otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.17, que expresa una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se iniciaron las acciones estratégicas para la mitigación de los impactos de las actividades constructivas en la jurisdicción – Ordenanza 418-MM.
- En la plataforma se atienden consultas sobre procedimientos del TUPA y se orienta a los contribuyentes respecto a los requisitos simplificados que se necesitas para solicitar una autorización diversa.
- El control urbano se ha fortalecido como consecuencia de las inspecciones inopinadas que se realizaron a los establecimientos comerciales.
- A nivel de Gerencia se implementó un mapa de supervisión gerencial de las obras y edificaciones privadas con mayor complejidad en el distrito.

3. |DIFICULTADES AFRONTADAS

- Falta de implementación y habilitación en la interrelación de las bases de datos correspondientes al SGU, PACO y falta de mantenimiento de las equipo de cómputo.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron reuniones de coordinación de manera interna con todo el personal a fin de lograr una mayor organización de los documentos administrativos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10290004 SUBGERENCIA DE LICENCIAS Y EDIFICACIONES

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención al público

Atención de consultas

Consultas	E	F	M	Total
Parámetros Urbanísticos	1,374	1,447	1,405	4,226
Consultas exped en trámite	3	11	5	19
Consultas modalidades de edificación	481	204	447	1,132
Consultas Otros	1	21	6	28
Consultas en Área Técnica	417	409	379	1,205
Solicitudes de Acceso Información Virtual	14	16	20	50
Llamadas Telefónicas	3,189	2,958	2,622	8,769
Solicitudes revisión y Lectura expedientes	38	35	22	95
Solicitudes del Sistema SAVE	2	2	3	7
Total	5,519	5,103	4,909	15,531

Las ventanillas atienden consultas referidas a: Parámetros urbanísticos y edificatorios; Estado de expedientes en trámite; Procedimientos de licencias, modificación de licencia y conformidad de obra – Declaratoria de fábrica en toda sus modalidades: A,B,CyD, estas consultas en plataforma alcanzo 5,405 atenciones. Las otras consultas fueron de atención presencial en área técnica donde se obtuvo 1,205 atenciones y en la revisión y lectura de expedientes se alcanzó 95 atenciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 3.75, que expresa una meta cumplida

b. Revisión con comisión técnica

Comisiones técnicas

Documentos	E	F	M	Total
Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	48	41	56	145
Informes de Verificación Administrativa (IVA) Mod C y D y Anteproyectos	140	107	131	378
Actas Modalidad C y D (Arquit y Especial)	145	131	187	463
Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	58	56	30	144
Total	391	335	404	1,130

La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos está conformada por: 04 comisiones de Arquitectura y 02 comisiones de Ingeniería por cada especialidad), 02 Ad-hoc del Cuerpo General de Bomberos, 01 Ad-hoc de INDECI, cuando la norma lo requiere el Ad-hoc del Ministerio de Cultura. Dichas comisiones sesionan 4 días de la semana de martes a viernes.

En el primer trimestre, se realizaron 145 Informes de inspección ocular, los cuales brindan información sobre la situación actual del predio y sus colindantes. En el primer trimestre se emitieron 378 informes de verificación administrativa. Además se emitieron 607 actas que dictaminan la conformidad o no conformidad del proyecto o anteproyecto. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.65, que expresa una meta cumplida.

c. Revisión con comisión interna

En el primer trimestre se realizaron 134 Informes de inspección ocular, los cuales brindan información sobre la situación actual. Por otro lado se emitieron 325 informes de verificación administrativa que apoya a las diversas acciones de inspección que se realizaron. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.11, que expresa una meta cumplida.

d. Atención de procedimientos administrativos

Para el I trimestre se emitieron 426 certificados para los administrados que solicitan los certificados de parámetros urbanísticos con la finalidad de garantizar su seguridad jurídica. Cabe señalar que en casos de inmuebles ubicados en zona ZRE, OU y otros que figuren en lotes en revisión, se tienen que derivar a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente previa a la emisión del certificado. Adicionalmente se emitieron 186 resoluciones haciendo entrega de la Licencia de Funcionamiento respectiva. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.74, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

e. Seguimiento y mantenimiento del archivo temporal

En el I trimestre se emitieron 41 resoluciones de abandono que generó las constancias de desglose o de re-foliación, constancias de apertura de tomos, generó hojas de referencia para los CD's y recibos de caja, etc., realizándose antes la foliación para luego derivar los expedientes a la Subgerencia de Catastro para el registro en la Base Catastral, o se remiten al Archivo Central cumpliendo con la Directiva Nº 08-2009-GM/MM. Así mismo podemos ver que el ingreso de expedientes a la subgerencia ha sido de 665 documentos y

el envío de expedientes a Archivo o a Catastro llegó a 279 expedientes, esto debido a que los expedientes que ingresan terminan en un flujo sin fin debido a las observaciones que presentan en cada una de sus revisiones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.59, que expresa una meta insuficiente.

f. Verificación técnica

La Subgerencia elaboro un total 1,096 documentos técnicos del supervisor, los cuales se realizaron después de la supervisión de obra y están dirigidas hacia los expedientes que cuentan con licencia de edificación y en menor número hacia los expedientes de conformidad de obra. En lo referente a las cartas de acondicionamiento y/o refacción se está coordinando con la Subgerencia de Fiscalización y Control para que ellos sean los encargados de atender este tipo de cartas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.03, que expresa una meta cumplida.

g. Análisis de la gestión de la Subgerencia

Esta actividad refleja los 18 documentos que se generaron en materia de gestión con lo cual podemos planificar, ejecutar, medir y buscar opciones de mejora para el funcionamiento de la misma. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.55, que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró mantener los tiempos y se dio respuesta a los expedientes de licencias de modalidades A y B en lo referente a la evaluación administrativa que se realiza en 5 días en promedio.
- Se logró un avance del 85% de la sistematización de la línea funcional de verificación técnica en conjunto con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información,

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Existe un problema en él envió de los expedientes al archivo o catastro, debido a la necesidad que las personas encargadas de la foliación tuvieron que realizar labores de notificación.
- Se tiene dificultad con los expedientes que ingresan por mesa de partes ya que el personal de plataforma de la subgerencia no es suficiente para realizar un filtro de los expedientes que ingresan lo cual genera retrasos por falta de documentos al momento de iniciar la evaluación de los mismos o al reiniciar su evaluación por levantamiento de observaciones.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se tomó como medida que los expedientes no pueden pasar a otra persona si es que no están debidamente foliados pero eso genera "cuellos de botella" en ciertos cargos lo cual obliga a repartir expedientes a todo el personal para la tarea de foliación.
- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, la elaboración de módulos que permitan la sistematización de los informes de verificación administrativa, conformidades de obra, actas de comisión técnica así mismo se solicitara que estos módulos tengan opciones de reporte con lo cual no generar un carga adicional a la gerencia en mención.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

▪ 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Plan Urbano Distrital y estudios específicos

Se efectuó 4 reuniones de coordinación con la empresa consultora encargada de realizar el Plan Urbano Distrital y se acordó realizar cada 45 días realizar reuniones respecto a los avances del Plan. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 0.33, que expresa una meta insuficiente.

b. Determinación de nuevas microzonas de valor urbanístico

Microzonas	M2 Delimitada	M2 Ampliación	M2 Reducción
San Martin	6,310.26	7,658.52	935.62
Ocharan-Porta	11,533.36	10,871.66	1,933.74
28 de Julio	10,861.76	0.00	0.00
Total	**28,705.38**	**18,530.18**	**2,869.36**

Nueva microzonas	M2
Ac. Reducto-Larco-Av. Benavides-Av. 28 Julio	144,622.00
Ca Juan Fanning-Ma. Reservas, Ma. 28 Julio-Larco	50,768.00
Total	**195,390.00**

La Gerencia realizo la verificación de 3 microzonas ya decretadas para identificar posibles transformaciones (demoliciones, perdida de inmuebles, obras nuevas, cambios de perfiles urbanos, entre otros). Para ello se levantó 157 toma fotográficas las cuales fueron dividas de la manera siguiente: San Martin (61 fotografías) y Ocharan (96 fotografías). Además se identificó 195,300 m2 de nuevas microzonas que fueron identificados por sus valores urbanísticos. Finalmente se elaboraron planos urbanísticos para verificar la evolución del distrito a nivel urbano, además de ayudar a encontrar los vestigios de manzanas, calles, lotes y casonas históricas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 4.34, que expresa una meta cumplida.

c. Gestión administrativa

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	Total
Cartas	3	4	6	13
Memorándums	23	45	32	100
Informes	1	7	3	11
Proy Ordenanza	0	0	1	1
Total	**27**	**56**	**41**	**125**

Se elaboraron 128 documentos administrativos que sustentaron la labor administrativa de la Gerencia a ello se suman la elaboración de 5 documentos que contienen la propuesta de anteproyecto urbanístico y arquitectónico. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.54, que expresa una meta cumplida.

d. Supervisión y monitoreo de las actividades de planificación urbana, catastro y medio ambiente

La Gerencia ha elaborado 12 documentos que sustentan las reuniones internas con el personal y las reuniones externas con sus subgerencias para verificar el correcto cumplimiento de sus funciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.00, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Elaboración del Proyecto de Decreto de Alcaldía que modifica " El Plan de Gestión de Residuos de la Construcción y Demolición depositado en los espacios públicos y de obras menores"
- Se tiene un superávit del estado actual de las microzonas decretadas, cuantificado en 13,205.00 m2 adicionales.
- Se tiene superávit en el análisis de nuevas microzonas de 44,080 m2 adicionales de acuerdo a las 5 fichas técnicas realizadas.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La limitación en equipos de cómputo con que cuenta la Gerencia no es suficiente para el desarrollo de las funciones.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

▪ 10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atender procedimientos administrativos

Atención de Expedientes de Suministro de Numeración: Las Certificaciones de Numeración, Jurisdicción, Nomenclatura, Resoluciones de Numeración, Asignación de Numeración, Constancias Catastrales esta actividad alcanzo un total de 2054 unidades.

Actualización y Mantenimiento de las Unidades Catastrales: Constantemente se efectúa el mantenimiento de la base catastral con relación a un predio específico, para ellos tenemos acciones como la Verificación Catastral y Visación de planos, puesto que la información consignada refleja la realidad física actual del predio, respecto a las verificaciones catastrales e inspecciones realizadas se han ejecutado 361 unidades catastrales. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es 1.19, que expresa una meta cumplida.

b. Digitalización de documentos

Escaneo de documentos administrativos: Esta tarea es el procedimiento diario que se realiza respecto al escaneo de los expedientes que ingresan y son culminados de acuerdo a los plazos establecidos en el TUPA, así como los expedientes que ingresan de las diferentes áreas tales como SGC y SGLEP, todos sin excepción son digitalizados como corresponden de acuerdo a la Manzana (Mz), Lote (Lt) y Unidad (unid) de cada predio teniendo un total de 90882 digitalizaciones, los cuales están registrados en la siguiente ruta: **Catastro:** (\\samserver): Archivo digital de los documentos atendidos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.89, que expresa una meta parcialmente cumplida

c. Elaboración de documentos administrativos

Tenemos la emisión de los documentos generados dentro del sistema SGU, los cuales que ascienden a un total de 1927 unidades, tales como Informes, Memorándum, Memo Circular, Cartas Internas emitidas, Informes Técnicos, Notificaciones, Informes Legales, Oficios, Informe de precalificación de Subdivisión de Lotes, resolución de Subdivisión de Terreno sin cambio de uso, Resolución de Certificado de Derechos Edificatorios, Constancia de Desglose, Hoja de referencia, Proveídos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es de 0.57, que expresa una meta insuficiente.

d. Mantenimiento de la información catastral

Mantenimiento de la Base de Datos: Diariamente se realiza la actualización de la información en la Base de Datos a través del programa AS400, de los cuales tenemos ejecutados unas 3850 unidades.

Mantenimiento de la Base Grafica: De igual forma se actualiza en el programa (Giscat) las emisiones de los Planos Catastrales por Predio Habilitado, Emisión del Plano Temático, y Hoja Informativa Catastral, habiéndose ejecutado un total de 151 acciones.

Mantenimiento de la Base Fotográfica: Se efectuaron de acuerdo a las inspecciones oculares programadas actualizaciones de tomas fotográficas en los diferentes predios del distrito, haciendo un total de 3909 registros fotográficos.

Suministro de Información a las diferentes áreas: Se efectuaron impresiones de planos de diferentes tamaños y características solicitadas por las diferentes áreas ejecutando un total de 478 impresiones atendidas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio es de 1.13, que expresa una meta cumplida.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

e. Plataforma de atención al contribuyente

Procedimiento en el cual se inicia la revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA, para poder iniciar el trámite de los procedimientos administrativos en el área, para este trimestre se han ejecutado 1786 de atenciones al público en general. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.92, que expresa una meta parcialmente cumplida.

f. Saneamiento de la propiedad municipal

Generar Expediente Administrativo

Publicaciones en Diarios: Para este trimestre no está programado la publicación en los diarios del Saneamiento Inmobiliario legal de propiedad de la Municipalidad.

Gastos Notariales: Para este trimestre no está programado ante la Notaria ningún trámite administrativo

Ingreso a Registros Públicos y pago de Tasas:

- En el mes de marzo se canceló ante la SUNARP la suma de S/. 1,500 por el Servicio de Publicidad Registral a través de la página web de la SUNARP.
- En el mes de marzo se canceló ante la SUNARP la suma de S/. 115.00 por concepto de inscripción definitiva del inmueble de propiedad de la Municipalidad de Miraflores ubicado en Av. Angamos Este de la Urb. La Calera de la Merced distrito de Surquillo (Exp. 5277-2013).

Elaboración de Informes Técnicos y Legales:

Respecto al Expediente N° 5994-2013 se informa lo siguiente:

Se ha procedido a la elaboración del informe técnico y legal para proceder a la inscripción ante SUNARP (Registros Públicos) los predios propiedad de la Municipalidad de Miraflores, denominados Parque 7 de Junio, Parque John F. Kennedy, Calle Virgen Milagrosa, Calle Lima.

Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.67, que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

Se efectuó las gestiones catastrales para la venta del inmueble ubicado en la Av. Angamos, la cual ya está lista para la adjudicación.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- En el sistema SGU aparecen diversos documentos como pendientes por recibir por otras áreas internas, los cuales fueron atendidos dentro del plazo establecido.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se han efectuado las coordinaciones para que dichos documentos no aparezcan como pendientes, ya que muchos de los trámites están notificados y la gran mayoría están emitidos y resueltos.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

Esta actividad se orienta a 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 –PVL**

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de beneficiarios PVL

Se atendió a 1338 beneficiarios de la prioridad 1 y prioridad 2 no cumpliendo en su totalidad debido al cierre del PVL N°4, Niños de 1 prioridad que pasa a 2 prioridades y madres gestantes terminaron su periodo de embarazo. Además se entregaron 40,144 raciones de alimentos que fueron entregados a la 1 prioridad y 2 prioridades, en este caso hubo alza en la meta debido a que los niños pasan de 1 prioridad a 2 prioridad, se incrementó los niños de 7 a 13 años. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.93, que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Fortalecimiento de comités del PVL

Esta actividad fue programada pero no tuvo ejecución. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.00, que expresa una meta insuficiente.

c. Gestión administrativa -PVL

Se elaboraron un total de 207 documentos administrativos que apoyaron a las actividades del programa del vaso de leche otorgados a niños y madres gestantes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.97, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia no presenta logros

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Gerencia no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Gerencia no presenta medidas correctivas.

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

PROMOCIÓN DEL COMERCIO

Esta actividad se enfoca a través de la investigación, financiamiento, orientación a los productos, apertura o ampliación de los mercados, así como la promoción de campañas, ferias y exposiciones en el distrito. La unidad orgánica que comprende esta actividad es la Subgerencia de Comercialización, la misma que se detalla a continuación:

· 10290005 SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención en plataforma única

Debido a la creciente expectativa de invertir en el distrito, se atendió a un total de **7,756** tickets, que solicitaron se atendidos en orientación de algunos de sus expedientes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.19, que expresa una meta cumplida.

b. Autorización y control de las actividades comerciales y de servicio en el distrito

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RESO)

Resoluciones	E	F	M	Total
Lic definitiva improcedente	25	12	23	**60**
Lic definitiva procedente	8	6	6	**20**
Licencia temporal	1	0	3	**4**
Ampliación de giro improcedente	0	0	1	**1**
Ampliación de giro procedente	0	0	0	**0**
Modificación área improcedente	0	0	0	**0**
Modificación área procedente	0	0	0	**0**
Cese - improcedente	1	0	0	**1**
Cese - procedente	132	89	73	**290**
Duplicado autorización improcedente	0	0	0	**0**
Duplicado autorización procedente	1	1	5	**7**
Cambio raz soc/nom comer improcedente	0	0	0	**0**
Cambio raz soc/nom comer procedente	6	4	4	**14**
Playa (Habilitacion por 02 años)-Improced	0	0	0	**0**
Playa (Habilitacion por 02 años)-Procedente	0	0	0	**0**
Total	**174**	**112**	**115**	**401**

Están incluidas las resoluciones propiamente dichas **(RESO)**, tomando procedentes e improcedentes, fundadas e infundadas, incluidas las Licencias de Funcionamiento, Ceses de Actividades, Duplicados, Cambio de Razón Social y Autorización de Playas de estacionamiento, así como las resoluciones de licencia de funcionamiento **(RLIC)** que a la vez son autorizaciones de apertura del negocio o el equivalente al certificado de autorización, en aplicación de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento. Para el I trimestre del presente año, se han emitido un total de **401** resoluciones (RESO). Con respecto a las resoluciones de licencia de funcionamiento (RLIC), se emitió **434** resoluciones, que son el resultado de la suma de las licencias de funcionamiento definitivas y licencias de funcionamiento temporales, y otras como Ampliación de Giro, Modificación de Área, Duplicados de Licencia y Cambio de Razón Social. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES – CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA – Gerente – V°B° – Gerencia de Planificación y Presupuesto

Documentos administrativos

Resoluciones	E	F	M	Total
Cartas	143	131	172	**446**
Informes	49	34	56	**139**
Inspección técnica	192	247	232	**671**
Memorándums	53	43	40	**136**
Notificaciones	42	34	26	**102**
Proveídos	871	446	444	**1,761**
Total	**1,350**	**935**	**970**	**3,255**

Se elaboraron 3,255 documentos administrativos resaltando entre ellos los proveídos que normalmente se utilizan para derivar los diversos expedientes de cada solicitud requerida. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 1.00, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Alimentación y actualización constante de la Base de Datos de la Subgerencia de Comercialización con información real y veraz.

- Se concluyó con la entrega de autorizaciones para comerciantes en la vía pública (Ordenanza N° 272-MM, Ordenanza N° 330-MM y Ordenanza N° 332-MM).
- Con fecha 11.FEB.2014 en coordinación con las áreas de sanidad y Fiscalización y Control se realizó la verificación (como fecha de vencimiento, autorización sanitaria y otros) de los productos que expenden los comerciantes autorizados de la vía pública

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Instalaciones eléctricas en situación deteriorada, no existe un mantenimiento de la puerta del centro de acopio, pésimas condiciones en la chapa de puerta de oficina

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se ha efectuado las coordinaciones con la Subgerencia de Obras Públicas para que realicen el mantenimiento respectivo.

PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

Comprende las acciones orientadas a proteger a poblaciones en riesgo principalmente niños, adolescentes, mujeres, gestantes en situación vulnerable. 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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de beneficiarios Programa de complementación alimentaria -PCA

Se atendió a 18 beneficiarios del programa, para la preparación de alimenticia se utilizó el stock del año 2013, (18 bolsas de alimentos). En el mes de marzo no se atendió beneficiarios afectados por tuberculosis debido a que MIDIS no gestionó oportunamente la suscripción del convenio. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.45, que expresa una meta insuficiente.

b. Gestión administrativa PCA

Se elaboraron un total de 27 documentos administrativos que apoyaron a las actividades del programa para dar beneficio a los más necesitados. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.36, que expresa una meta insuficiente.

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Documentos administrativos	Elaboracion de esquelas, oficios, invitaciones, cartas y memorándum	Document Emitido	848.00	75.00	70.00	71.00	82.00	106.00	87.00	216.00	275.00	275.00	1.27	.32
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	459.00	35.00	38.00	41.00	27.00	34.00	31.00	114.00	92.00	92.00	.81	.20
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	57.00	4.00	6.00	5.00	4.00	6.00	5.00	15.00	15.00	15.00	1.00	.26
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	40.00	2.00	1.00	3.00	5.00	2.00	4.00	6.00	11.00	11.00	1.83	.28
Participacion en Sesiones de Concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesion	51.00	4.00	5.00	4.00	3.00	3.00	1.00	13.00	7.00	7.00	.54	.14
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesion	25.00	2.00	2.00	3.00	.00	.00	2.00	7.00	2.00	2.00	.29	.08
Reuniones diversas	Audiencia con los vecinos	Accion	49.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	12.00	1.00	.24
	Reuniones con funcionarios	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	12.00	1.00	.25
	Reuniones con el Comite de Seguridad Ciudadana	Accion	51.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	12.00	13.00	13.00	1.08	.25
	Participacion Programa Renuevate con Miraflores y un Dia con el Alcalde	Accion	64.00	6.00	6.00	5.00	5.00	5.00	6.00	17.00	16.00	16.00	.94	.25

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada del Área Administrativa de Alcaldía
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 traves del aumento de la base imponible y generación de deuda tributaria por acciones de detección de omisos y subvaluadores

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Convocar reuniones de trabajo con funcionarios	Control Realizado	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	12.00	1.00	.25
	Convocar reunión de las comisiones en calidad de presidente	Accion	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.25
	Supervisar y monitorear la acciones de Control Interno	Documento Emitido	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.25
Elaboración de documentos administrativos.	Aprobación de las directivas institucionales	Documento	4.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	4.00	4.00	4.00	1.00
	Emitir documentos de gestión	Documento Emitido	540.00	45.00	45.00	45.00	95.00	132.00	132.00	135.00	359.00	359.00	2.66	.66
Proponer y elevar los instrumentos de Gestión.	Supervisión y ejecución de los instrumentos de gestión	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
ELABORADO POR Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
REVISADO POR ANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
APROBADO POR Municipal

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Apoyo al Concejo Municipal	Programar y organizar las Sesiones de Concejo Municipal	Sesion	91.00	9.00	6.00	9.00	2.00	3.00	4.00	24.00	9.00	9.00	.38	.10
	Elaborar documentos normativos	Documenti	859.00	70.00	61.00	76.00	9.00	14.00	8.00	207.00	31.00	31.00	.15	.04
Coordinación de Plataforma de Atención al Ciudadano	Coord. para la mejora continua de los procesos de tramite y de la atención del peronal al vecino	Accion	13.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	2.00	4.00	5.00	5.00	1.25	.38
	Coord. para la mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	Accion	13.00	2.00	1.00	1.00	2.00	3.00	1.00	4.00	6.00	6.00	1.50	.46
	Capacitación al personal de plataforma	Accion	5.00	00	00	1.00	2.00	00	2.00	1.00	4.00	4.00	4.00	.80
Elaboración de Documentos Administrativos y Portal de Transparencia	Elaborar documentos administrativos	Documenti Emitido	1,421.00	154.00	121.00	126.00	127.00	134.00	132.00	401.00	393.00	393.00	.98	.28
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública Virtual	Atencion	960.00	75.00	64.00	84.00	104.00	86.00	77.00	223.00	267.00	267.00	1.20	.28
	Realizar el reparto de documentos varios generados por la oficina	Servicio	516.00	50.00	36.00	49.00	192.00	225.00	147.00	135.00	564.00	564.00	4.18	1.09
	Publicación de Normas	Publicacio	31.00	3.00	2.00	5.00	2.00	3.00	6.00	10.00	11.00	11.00	1.10	.35

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO **CENTRO DE COSTO** 10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y 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 Conducir eficientemente los procesos de planificación, presupuesto, de evaluación de proyectos de inversión pública y de racionalización.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Asesoramiento técnico y capacitación	Asesoramiento y capacitación en temas de planificación y presupuesto	Accion	13.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.15
	Asesoramiento y capacitación sobre proyectos de pre inversión	Accion	3.00	.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	1.00	5.00	5.00	5.00	1.67
Evaluar los documentos de gestión y de proyectos de inversión pública	Evaluar los resultados de la ejecución del plan estrategico y plan operativo institucional	Documenti	5.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	.40
	Revisar y presentar la evaluación del presupuesto institucional	Documenti	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Evaluar ideas de proyecto de inversion pública	Accion	25.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	6.00	5.00	5.00	.83	.20
	Evaluar planes de trabajo, TDR, estudios de pre inversion y formatos SNIP 16, 15, 14	Informe	70.00	8.00	8.00	8.00	8.00	5.00	4.00	24.00	17.00	17.00	.71	.24
	Situación de los proyectos de inversión pública	Informe	20.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.00	1.00	6.00	2.00	2.00	.33	.10
Gestion administrativa	Documentos administrativos diversos	Documenti	615.00	50.00	55.00	50.00	40.00	51.00	41.00	155.00	132.00	132.00	.85	.21
Planificar y programar los documentos de gestión	Formular y modificar los documentos de planificación operativa	Documenti	3.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	2.00	.00	.67
	Programar, coordinar, verificar y presentar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones	Documenti	15.00	1.00	2.00	1.00	4.00	4.00	3.00	4.00	11.00	11.00	2.75	.73
	Planificar el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2015	Documenti	6.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Programar, verificar y presentar proyectos y modificaciones de documentos de racionalización y estad	Documenti	15.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	5.00	5.00	7.00	7.00	1.40	.47
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de planificación estrategic	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de presupuesto institucional	Supervisio	13.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.23
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de inversión pública	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	3.00	4.00	4.00	1.33	.33

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	PLANIFICACION Y PRESUPUESTO	**CENTRO DE COSTO**	10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y 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	Conducir eficientemente los procesos de planificación, presupuesto, de evaluación de proyectos de inversión pública y de racionalización.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de racionalización y estadi	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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 estadistico e indicadores de gestión

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Asesoramiento técnico en materia de gestión municipal, procedimientos y documentos de gestión	Elaborar y actualizar los Manuales de Procedimientos	Documento	5.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.40
	Elaborar y actualizar el TUPA	Documento	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Elaborar y actualizar procesos, instructivos y directivas	Documento	14.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	4.00	4.00	4.00	1.00	.29
Asesoramiento técnico en materia de informacion y documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadistica al RENAMU	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaborar y remitir al INEI información estadistica, indicadores locales y de gestión municipal	Documento	10.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.20
	Elaborar documentos estadísticos por solicitudes de acceso a la información	Documento	7.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.29
Coordinación para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión	Elaborar memorándums e informes	Documento	14.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.21
	Reuniones de coordinación	Accion	8.00	.00	1.00	1.00	.00	3.00	5.00	2.00	8.00	8.00	4.00	1.00
Gestión administrativa	Elaborar memorándums e informes	Documento	70.00	5.00	3.00	4.00	11.00	3.00	8.00	12.00	22.00	22.00	1.83	.31
	Elaborar informes técnicos, proyectos de resolucion y de oficios	Documento	32.00	2.00	3.00	4.00	2.00	5.00	3.00	9.00	10.00	10.00	1.11	.31

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
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes tecnicos de caracter presupuestal	Document	500.00	36.00	60.00	60.00	68.00	61.00	84.00	156.00	213.00	213.00	1.37	.43
Control y evaluación del proceso presupuestario 2014	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programatico	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	3.00	4.00	4.00	1.33	.33
	Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional	Document	2.00	.00	1.00	1.00	2.00	3.00	2.00	2.00	7.00	7.00	3.50	3.50
	Conciliación del marco legal del presupuesto anual del año fiscal 2013	Document	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Conciliación del marco legal del presupuesto del primer semestre del año fiscal 2014	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Evaluación presupuestaria semestral del año fiscal 2014	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Evaluación presupuestaria anual del año fiscal 2013	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2015	Coordinación, preparación y desarrollo del presupuesto participativo 2015	Accion	5.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Elaboración del informe final del presupuesto participativo 2015	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Programación y formulación del presupuesto anual con una perspectiva de programación multianual	Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Proyecto definitivo del presupuesto institucional de apertura	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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	Document	3,280.00	220.00	350.00	230.00	662.00	783.00	816.00	800.00	2,261.00	2,261.00	2.83	.69

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL ANGEL TOESTA CASTRO
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Presupuesto

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Verificación y control de las planillas de remuneración	Planilla	154.00	11.00	17.00	11.00	22.00	23.00	22.00	**39.00**	**67.00**	**67.00**	**1.72**	**.44**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
Subgerente de Presupuesto
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL **CENTRO DE COSTO** 10040001 PROCURADURIA PUBLICA 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 Fortalecimiento de la defensa jurídica de la municipalidad mediante el empleo de tecnologías de la información y comunicación.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES	RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y NOTIFICACIONES JUDICIALES	Document	5,320.00	380.00	200.00	420.00	584.00	387.00	497.00	1,000.00	1,468.00	1,468.00	1.47	.28
	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.	Document	3,091.00	285.00	190.00	225.00	296.00	338.00	323.00	700.00	957.00	957.00	1.37	.31
	ESCANEO DE LEGAJOS	Accion	778.00	75.00	70.00	65.00	70.00	62.00	53.00	210.00	185.00	185.00	.88	.24
DEFENSA JURIDICA	ATENCIÓN DE PROCESOS	Expedient	1,706.00	1,521.00	8.00	13.00	1,492.00	36.00	28.00	1,542.00	1,556.00	1,556.00	1.01	.91
DILIGENCIAS JUDICIALES Y EXTRAJUDICIALES	ASISTENCIA A AUDIENCIAS	Accion	156.00	10.00	.00	15.00	17.00	7.00	16.00	25.00	40.00	40.00	1.60	.26
	INFORME ORAL	Accion	72.00	8.00	.00	4.00	14.00	.00	10.00	12.00	24.00	24.00	2.00	.33
	SEGUIMIENTO E IMPULSO DE PROCESOS.	Accion	275.00	30.00	.00	25.00	34.00	12.00	31.00	55.00	77.00	77.00	1.40	.28

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
ARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Procuradora Pública Municipal
Reg. CAL 22917

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos.	Documentr	81,196.00	6,723.00	6,405.00	5,729.00	6,641.00	6,870.00	6,374.00	18,857.00	19,885.00	19,885.00	1.05	.24
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documentr	15,152.00	1,442.00	1,254.00	1,245.00	1,289.00	1,293.00	1,470.00	3,941.00	4,052.00	4,052.00	1.03	.27
	Elaboración de documentos administrativos (incluido trámite y archivo)	Documentr	16,890.00	1,183.00	1,167.00	1,191.00	1,321.00	1,352.00	1,253.00	3,541.00	3,926.00	3,926.00	1.11	.23
	Documentos autenticados (incluido trámite documentario y archivo)	Documentr	25,866.00	1,700.00	1,988.00	2,764.00	982.00	607.00	1,103.00	6,452.00	2,692.00	2,692.00	.42	.10
ARCHIVO CENTRAL	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documentr	27,721.00	2,035.00	1,978.00	1,762.00	2,412.00	2,117.00	1,671.00	5,775.00	6,200.00	6,200.00	1.07	.22
	Depuración de documentos	Metro	30.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documentr	37,434.00	2,495.00	2,074.00	2,740.00	2,453.00	2,610.00	6,718.00	7,309.00	11,781.00	11,781.00	1.61	.31

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIRTHA RAQUEL RAMENGHI PASTORINO
Responsable de Gestión Documentaria y Archivo
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General
V°B°
Secretaría General

Formato N°1
Seguimiento 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, logisticos y la ejecución presupuestal

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Brindar servicio de Seguridad Interna	Palacio Municipal	Servicio	72.00	6.00	6.00	6.00	7.00	7.00	7.00	18.00	21.00	21.00	1.17	.29
	Locales periféricos	Servicio	384.00	32.00	32.00	32.00	34.00	34.00	34.00	96.00	102.00	102.00	1.06	.27
Generar documentos administrativos	Elaboracion de informes, memorandums, cartas, oficios, directivas, etc	Document	818.00	59.00	65.00	70.00	235.00	224.00	239.00	194.00	698.00	698.00	3.60	.85
	Emisión de resoluciones de gerencia	Document	144.00	12.00	12.00	12.00	31.00	29.00	23.00	36.00	83.00	83.00	2.31	.58
	Levantamiento de observaciones de control interno y externo	Document	84.00	7.00	7.00	7.00	9.00	5.00	2.00	21.00	16.00	16.00	.76	.19
	Suscripcion de contratos	Document	1,460.00	120.00	102.00	112.00	155.00	168.00	208.00	334.00	531.00	531.00	1.59	.36
Generar documentos administrativos - Devengados	Estudios para el Proy. "Mejoramiento de las Áreas Recreativas y Deportivas en la Playa Los Delfines"	Document	2.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
Gestion de recursos humanos, logistica, finanzas y ejecución presupuestal	Supervision, monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos,y ejecucion presupuestal	Supervisio	120.00	10.00	10.00	10.00	22.00	19.00	21.00	30.00	62.00	62.00	2.07	.52
	Revisión y verificacion del sustento documentario, a traves del Control Previo	Document	6,544.00	495.00	525.00	520.00	650.00	830.00	660.00	1,540.00	2,140.00	2,140.00	1.39	.33
	Monitoreo y supervision de la implementacion del Sistema de Control Interno, a traves del Subcomite	Supervisio	24.00	2.00	2.00	2.00	6.00	3.00	3.00	6.00	12.00	12.00	2.00	.50
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reuniones de trabajo en comisiones, como presidente ó miembro y coordinaciones con otras areas	Sesion	24.00	2.00	2.00	2.00	33.00	29.00	29.00	6.00	91.00	91.00	15.17	3.79

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR Pau León
Gerente de Administración y Finanzas

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
REVISADO POR y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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 ejecucion de obras adecuados en calidad y costo para el funcionamiento administrativo y operativo

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	29,500.00	2,000.00	2,200.00	2,500.00	3,998.00	3,877.00	3,145.00	6,700.00	11,020.00	11,020.00	1.64	.37
administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales	Registro	12,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	.00	.00	12,557.00	12,000.00	12,557.00	12,557.00	1.05	1.05
	Inventario de estructuras	Registro	130.00	50.00	50.00	30.00	.00	.00	111.00	130.00	111.00	111.00	.85	.85
	Actualizacion del registro de bienes inmuebles	Registro	34.00	.00	.00	.00	.00	.00	15.00	.00	15.00	15.00	.00	.44
	Alta de bienes	Registro	400.00	.00	.00	.00	.00	1,791.00	2.00	.00	1,793.00	1,793.00	.00	4.48
	Baja de bienes	Registro	500.00	.00	.00	.00	.00	3.00	2.00	.00	5.00	5.00	.00	.01
	Saneamiento de bienes	Registro	200.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Actos de disposición de bienes	Registro	1,000.00	.00	100.00	100.00	2.00	.00	.00	200.00	2.00	2.00	.01	.00
elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorandum, oficios y cartas)	Document Emitido	2,720.00	200.00	220.00	230.00	312.00	309.00	324.00	650.00	945.00	945.00	1.45	.35
mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	114.00	99.00	104.00	300.00	317.00	317.00	1.06	.26
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	4,800.00	400.00	400.00	400.00	322.00	303.00	402.00	1,200.00	1,027.00	1,027.00	.86	.21
proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Document	3,530.00	250.00	280.00	300.00	268.00	325.00	326.00	830.00	919.00	919.00	1.11	.26
	Reporte de ingreso y salidas de almacen conciliado con los registros contables SIAF	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Document Emitido	6,320.00	490.00	530.00	530.00	514.00	681.00	762.00	1,550.00	1,957.00	1,957.00	1.26	.31

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Logística y Control Patrimonial - PEDRO CESAR RUIZ CERNA Subgerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Administración y Finanzas - GLORIA F. PAUCAZON Gerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA Gerente V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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 ejecucion de obras adecuados en calidad y costo para el funcionamiento administrativo y operativo		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Procesos de Selección	Documento Emitido	158.00	4.00	10.00	17.00	13.00	21.00	20.00	31.00	54.00	54.00	1.74	.34

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Administración y Finanzas -
GLORIA F. PAULEON
Gerente
V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Análisis y conciliación de cuentas	Análisis de cuentas contables	Registro	600.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	150.00	150.00	150.00	1.00	.25
	Conciliación de saldos de cuentas contables	Registro	84.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	21.00	21.00	21.00	1.00	.25
	Arqueo de fondos y valores	Documenti	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	9.00	1.00	.25
Control del servicio de la deuda pública	Control y supervisión del módulo de Deuda Pública	Registro	6.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.50
Control y registro contable	Contabilización de operaciones	Registro	13,200.00	1,050.00	1,050.00	1,050.00	1,213.00	1,507.00	1,869.00	3,150.00	4,589.00	4,589.00	1.46	.35
	Operaciones complementarias	Registro	860.00	70.00	70.00	70.00	78.00	86.00	87.00	210.00	251.00	251.00	1.20	.29
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual	Documenti	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
Controlar y supervisar los ingresos y pagos	Emisión de comprobantes de pagos por giro de cheques y transferencias bancarias	Documenti	7,800.00	650.00	650.00	650.00	659.00	760.00	1,052.00	1,950.00	2,471.00	2,471.00	1.27	.32
	Entrega y depósito de cheques	Accion	1,440.00	120.00	120.00	120.00	109.00	118.00	144.00	360.00	371.00	371.00	1.03	.26
	Programación y ampliación de calendario de pago	Registro	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.25
	Rendición y reposición de Caja Chica	Registro	24.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	3.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.25
	Archivo y foliación de comprobantes de pago	Accion	7,800.00	650.00	650.00	650.00	659.00	760.00	1,052.00	1,950.00	2,471.00	2,471.00	1.27	.32
Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e inte	Registro	340,000.00	30,000.00	60,000.00	25,000.00	34,106.00	65,643.00	31,483.00	115,000.00	131,232.00	131,232.00	1.14	.39
	Cuadratura de caja y custodia	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	24.00	26.00	75.00	75.00	75.00	1.00	.25
	Depósitos diarios a bancos	Accion	900.00	75.00	75.00	75.00	115.00	120.00	113.00	225.00	348.00	348.00	1.55	.39
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de Informes	Documenti	338.00	30.00	25.00	20.00	45.00	43.00	26.00	75.00	114.00	114.00	1.52	.34
	Elaboración de Memorandums	Documenti	275.00	25.00	30.00	25.00	23.00	29.00	22.00	80.00	74.00	74.00	.93	.27
	Elaboración de Cartas	Documenti	162.00	57.00	10.00	10.00	5.00	8.00	9.00	77.00	22.00	22.00	.29	.14
	Elaboración de Oficios	Documenti	218.00	16.00	25.00	10.00	21.00	23.00	21.00	51.00	65.00	65.00	1.27	.30
Formulación de estados financieros y presupuestales	Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio	Documenti	48.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	12.00	12.00	12.00	1.00	.25
	Libros Principales y Auxiliares	Documenti	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	9.00	1.00	.25
Otorgamiento y Rendición de Encargos y Viaticos	Control de Encargos otorgados	Registro	20.00	.00	2.00	2.00	4.00	3.00	1.00	4.00	8.00	8.00	2.00	.40

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
RUTH LILIANA GAVELAN POLO
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Otorgamiento y Rendición de Encargos y Viaticos	Control de Viaticos otorgados	Registro	12.00	.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	3.00	2.00	2.00	.67	.17
Registro y control de las operaciones financieras	Conciliación bancaria	Registro	348.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	29.00	87.00	87.00	87.00	1.00	.25
	Emisión de Libros Bancos	Registro	468.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	117.00	117.00	117.00	1.00	.25
	Registro de Recaudación de Ingresos	Registro	192.00	16.00	16.00	16.00	11.00	7.00	6.00	48.00	24.00	24.00	.50	.13
	Registro de egresos por convenios y otros	Documenti	72.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	18.00	18.00	18.00	1.00	.25
	Registro de transferencias bancarias	Transferer Financiera	60.00	5.00	5.00	5.00	25.00	18.00	18.00	15.00	61.00	61.00	4.07	1.02
	Control de Cartas Fianzas	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
p. RUTH LILIANA GAVELAN POLO
Subgerente de Contabilidad y Finanzas

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Elaboración de documentos administrativos.	Elaboración de informes, memorándum, proveído y oficios.	Document Emitido	4,800.00	400.00	400.00	400.00	637.00	533.00	357.00	1,200.00	1,527.00	1,527.00	1.27	.32
Evaluación de Notificación de Prevención.	Evaluación de descargo (RSAD).	Resolucior	2,400.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	600.00	600.00	600.00	1.00	.25
	Evaluación de descargo (CINT).	Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	300.00	300.00	300.00	1.00	.25
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	900.00	900.00	900.00	1.00	.25
Evaluación de Recurso de Reconsideración.	Análisis legal.	Resolucior	960.00	80.00	80.00	80.00	150.00	153.00	115.00	240.00	418.00	418.00	1.74	.44
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	960.00	80.00	80.00	80.00	150.00	153.00	115.00	240.00	418.00	418.00	1.74	.44
Inspecciones.	Registro de los hechos verificados (Infint).	Document	1,800.00	150.00	150.00	150.00	190.00	164.00	180.00	450.00	534.00	534.00	1.19	.30
	Inicio del procedimiento sancionador (Notpre).	Document	600.00	50.00	50.00	50.00	81.00	73.00	76.00	150.00	230.00	230.00	1.53	.38
	Informes Técnicos.	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	2.00	24.00	15.00	75.00	41.00	41.00	.55	.14
	Emisión de medidas cautelares previas.	Resolucior	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	28.00	21.00	75.00	74.00	74.00	.99	.25
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	108.00	125.00	112.00	375.00	345.00	345.00	.92	.23
Operativos de fiscalización en coordinación con otras área y/o entidades públicas.	Operativos de decomiso.	Operativos	360.00	30.00	30.00	30.00	67.00	70.00	56.00	90.00	193.00	193.00	2.14	.54
	Cumplimiento de normas municipales (NOTPRE).	Document Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	112.00	91.00	94.00	150.00	297.00	297.00	1.98	.50
	Emisión de Acta de Visita.	Document Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	10.00	5.00	11.00	150.00	26.00	26.00	.17	.04
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Registro	1,200.00	100.00	100.00	100.00	230.00	226.00	218.00	300.00	674.00	674.00	2.25	.56

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Fiscalización y Control

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención de expedientes administrativos.	Registro de los hechos constatdos (INFINT).	Documento	2,400.00	200.00	200.00	200.00	329.00	284.00	305.00	600.00	918.00	918.00	1.53	.38
	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (NOTPRE).	Documento	1,200.00	100.00	100.00	100.00	153.00	126.00	124.00	300.00	403.00	403.00	1.34	.34
	Emisión de Acta de Visita.	Documento	1,200.00	100.00	100.00	100.00	19.00	12.00	18.00	300.00	49.00	49.00	.16	.04
Atención de quejas y/o denuncias.	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).	Documento Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	96.00	74.00	85.00	150.00	255.00	255.00	1.70	.43
	Emisión de Informes Técnicos.	Documento Emitido	1,200.00	100.00	100.00	100.00	1.00	20.00	14.00	300.00	35.00	35.00	.12	.03
	Emisión de Actas de Visita.	Documento Emitido	1,200.00	100.00	100.00	100.00	18.00	12.00	19.00	300.00	49.00	49.00	.16	.04
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento Emitido	3,000.00	250.00	250.00	250.00	220.00	180.00	188.00	750.00	588.00	588.00	.78	.20
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/io pedidos.	Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	101.00	67.00	89.00	300.00	257.00	257.00	.86	.21
	Emisión de cédula comunicatica.	Documento Emitido	540.00	45.00	45.00	45.00	126.00	86.00	93.00	135.00	305.00	305.00	2.26	.56
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	4,800.00	400.00	400.00	400.00	342.00	259.00	300.00	1,200.00	901.00	901.00	.75	.19
Atención especializada a los administrados.	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	Usuario	9,300.00	500.00	800.00	800.00	954.00	994.00	860.00	2,100.00	2,808.00	2,808.00	1.34	.30
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Usuario	2,400.00	200.00	200.00	200.00	166.00	214.00	236.00	600.00	616.00	616.00	1.03	.26
	Reuniones personalizadas con el funcionario.	Usuario	540.00	45.00	45.00	45.00	31.00	72.00	36.00	135.00	139.00	139.00	1.03	.26
Control de comercio ambulatorio y/u otras actividades.	Operativos de retenciones.	Operativos	480.00	40.00	40.00	40.00	25.00	32.00	37.00	120.00	94.00	94.00	.78	.20
	Inicio del procedimiento sancionador.	Documento	300.00	25.00	25.00	25.00	47.00	38.00	44.00	75.00	129.00	129.00	1.72	.43
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	63.00	49.00	69.00	75.00	181.00	181.00	2.41	.60
Ejecución administrativa.	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).	Registro	2,400.00	200.00	200.00	200.00	214.00	152.00	178.00	600.00	544.00	544.00	.91	.23
Ejecuciones Forzosas.	Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.	Resolucion	360.00	30.00	30.00	30.00	41.00	51.00	38.00	90.00	130.00	130.00	1.44	.36
	Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria.	Resolucion	1,200.00	100.00	100.00	100.00	125.00	76.00	1.00	300.00	202.00	202.00	.67	.17
	Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.	Resolucion	360.00	30.00	30.00	30.00	15.00	10.00	.00	90.00	25.00	25.00	.28	.07
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	1,920.00	160.00	160.00	160.00	261.00	192.00	88.00	480.00	541.00	541.00	1.13	.28

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA
Subgerente
Subgerencia de Fiscalización y Control
V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Operativos de fiscalización en coordinación con otras área y/o entidades públicas.	Acciones preventivas.	Resolucior	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	**15.00**	**15.00**	**15.00**	**1.00**	**.25**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA
Supervisora de Fiscalizacion y Control
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Gestión Administrativa	Informe, memo, requerimientos, liquidaciones, documentos atendidos, mails	Documento	3,693.00	259.00	300.00	296.00	248.00	305.00	251.00	855.00	804.00	804.00	.94	.22
	Memorandum	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Mails	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Requerimiento y liquidaciones	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Documentos atendidos	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Atencion mediante el portal de solicitud de acceso a la información pública	Accion	44.00	3.00	4.00	3.00	.00	.00	.00	10.00	.00	.00	.00	.00
Miratv	Registros filmicos	Unidad	690.00	55.00	50.00	52.00	51.00	42.00	49.00	157.00	142.00	142.00	.90	.21
	Registros fotográficos	Unidad	1,067.00	80.00	75.00	80.00	138.00	86.00	103.00	235.00	327.00	327.00	1.39	.31
	Renovación de material para pantallas informativas	Unidad	192.00	16.00	16.00	16.00	40.00	32.00	41.00	48.00	113.00	113.00	2.35	.59
	Material audiovisual para ticketera	Unidad	188.00	15.00	16.00	16.00	20.00	19.00	20.00	47.00	59.00	59.00	1.26	.31
	Transmisión en vivo	Unidad	144.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	13.00	36.00	37.00	37.00	1.03	.26
Portal Web	Actualizaciones en la página web	Unidad	1,209.00	95.00	90.00	98.00	94.00	80.00	98.00	283.00	272.00	272.00	.96	.22
	Actualizaciones en el portal de transparencia	Unidad	149.00	10.00	10.00	12.00	10.00	12.00	12.00	32.00	34.00	34.00	1.06	.23
	Apoyo en redacción de documentos de gestón, informes oficiales y otros	Unidad	21.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	2.00	4.00	4.00	4.00	1.00	.19
Prensa	Notas de prensa para medios	Unidad	199.00	15.00	12.00	15.00	35.00	23.00	25.00	42.00	83.00	83.00	1.98	.42
	Notas de prensa para página web	Unidad	518.00	40.00	35.00	42.00	40.00	36.00	53.00	117.00	129.00	129.00	1.10	.25
	Convocatoria a medios	Unidad	15.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.20
	Revista Institucional	Edicion Realizada	6.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.33
	Boletín informativo virtual	Unidad	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Diseños institucionales diversos	Unidad	255.00	18.00	20.00	21.00	18.00	22.00	19.00	59.00	59.00	59.00	1.00	.23
	Cobertura de actividades municipales	Unidad	689.00	50.00	55.00	55.00	24.00	30.00	36.00	160.00	90.00	90.00	.56	.13
	Publireportaje	Edicion Realizada	2.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.50

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
YANIXA HONOR CARBONEL
Gerente
V°B°
Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Prensa	Avisos y comunicados	Unidad	5.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

YANIXA HONOR CARBONEL
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
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	1,050.00	300.00	200.00	100.00	117.00	120.00	72.00	600.00	309.00	309.00	.52	.29
Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos a través del SAVE	Persona Atendida	1,970.00	250.00	250.00	250.00	953.00	1,328.00	1,339.00	750.00	3,620.00	3,620.00	4.83	1.84
	Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	4.00	4.00	4.00	15.00	12.00	12.00	.80	.20
Eventos con la participación de los vecinos	Apoyo en la convocatoria y difusión de las Fiestas Patrias en el distrito	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Apoyo en las sesiones descentralizadas del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana en el distrito	Accion	7.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	.50	.14
	Apoyo en la tradicional procesión de la Virgen de Fátima en el distrito de Miraflores	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Promoción de la Participación Ciudadana en el distrito de Miraflores	Implementación de las Elecciones Vecinales del Año 2014	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Proceso del Presupuesto Participativo del Año 2015	Accion	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Capacitación a las Juntas Vecinales del distrito de Miraflores.	Accion	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Registro de Organizaciones Sociales en el distrito de Miraflores	Registro de las Organizaciones Sociales en el RUOS del distrito de Miraflores	Registro	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	1.00	.33	.08

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JACOBO RUIZ MARTINEZ
Gerente de Participación Vecinal
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN LUCY HERMANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	75.00	1.00	.25
	Administrar la cuenta de Twitter "MuniMiraflores".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	75.00	1.00	.25
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos.	Documento	8.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.25
Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos.	Organizar y coordinar los eventos de la institución.	Eventos	240.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	20.00	60.00	60.00	60.00	1.00	.25
	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución.	Eventos	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	15.00	1.00	.25
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Documento	7.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.29

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ALBERTO ... DE CARDENAS
Jefe de Gabinete

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ... NCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Adquisición de suministros y herramientas para el funcionamiento de los sistemas de computo.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informaticos	Unidad	174.00	12.00	14.00	16.00	14.00	10.00	22.00	42.00	46.00	46.00	1.10	.26
	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras	Unidad	84.00	6.00	8.00	10.00	8.00	9.00	9.00	24.00	26.00	26.00	1.08	.31
	Mantenimiento preventivo y correctivo de instalación de telefonos	Unidad	78.00	4.00	6.00	8.00	15.00	7.00	16.00	18.00	38.00	38.00	2.11	.49
	Adquisición de suministros para respaldar la data (backap) de los sistemas de información de la muni	Unidad	12.00	.00	.00	12.00	.00	52.00	.00	12.00	52.00	52.00	4.33	4.33
	Servicio de mesa de ayuda y administración de pedidos y ordenes de trabajo	Unidad	4,310.00	200.00	310.00	320.00	515.00	380.00	448.00	830.00	1,343.00	1,343.00	1.62	.31
	Capacitación a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitaci	8.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.25
	Reparación y mantenimiento de las camáras y aire acondicionado del centro de computo.	Unidad	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Soporte, producción y actualización del SW de producción REDHAT y otros.	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Seguridad del centro de computo y mantenimiento preventivo	Accion	3.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.33
	Infraestructura y servicios p' seguridad a principales activos informáticos de soporte especializado	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
	Servicios de telefonia fija e intercomunicación entre locales comerciales y públicos.	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Administración de servicios informáticos y alquiles de equipos eventuales.	Accion	65.00	6.00	4.00	5.00	15.00	23.00	3.00	15.00	41.00	41.00	2.73	.63

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JAVIER CONSTANTINO CARRANZA VERAMENDI
Gerente
V°B°
Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Planificación e inicio de implementación de NTP ISO 17799 y SGSI 27001B	Accion	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Servicio y mantenimiento de HW y SW de servidores	Servicio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Sistema de administración electrónico (desarrollo de aplicaciones moviles)	Sistema	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	2.00	3.00	2.00	2.00	.67	.17
	Sistema de información gerencial (analisis adecuación e implementación de herramientas).	Sistema	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Sistema de desarrollo de la emisión masiva 2015.	Servicio	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Desarrollo del sistema intranet	Servicio	4.00	1.00	1.00	1.00	.00	2.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.75
	Servicio de acceso a internet.	Accion	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00
Desarrollo de proyectos tecnologicos	Adquisición de sistema administrativo	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	.01	.00	.00	3.00	.01	.01	.00	.00
	Alta disponivilidad data center servidores almacenamiento	Servicio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Nuevo sistema de administracón tributaria	Servicio	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Implementación de buenas practicas de proyectos	Servicio	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Implementación de bóvedas sertificadas	Servicio	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Mejora del cableado estructurado	Servicio	12.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	3.00	6.00	6.00	2.00	.50
	Seguridad de la información	Servicio	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Desarrollo móviles cuadro de mando de seguridad ciudadana	Servicio	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Migración del portal web a otra plataforma	Servicio	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Elaboración de procedimientos	Document	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Implementación de plataforma de capacitación virtual	Servicio	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Equipamiento para capacitación (laptop, proyector)	Capacitaci	6.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	3.00	2.00	2.00	.67	.33
	Resguardo interno de backup	Servicio	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
JAVIER CONSTANTINO CARRANZA VERAMENDI
Gerente
V°B°
Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Desarrollo de proyectos tecnologicos	Mejora plataforma de atención.	Servicio	6.00	1.00	1.00	1.00	5.00	.00	1.00	3.00	6.00	6.00	2.00	1.00
	Renovación de lactop	Unidad	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de impresoras	Unidad	6.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	.00	4.00	4.00	.00	.67
	Integración de los modelos de seguridad, pistas de auditoria, perfiles de usuarios, documentación y	Documenti	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de 220 computadoras	Unidad	3.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Despligue del servicio de directorio activo	Servicio	3.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Licenciamiento de software	Servicio	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Mantenimiento y operatividad de los sistemas informaticos	Control de calidad y desarrollo de producción de ambiente de pruebas y manejo de expedientes	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de los sistemas que utilizamos.	Accion	517.00	40.00	45.00	40.00	87.00	71.00	50.00	125.00	208.00	208.00	1.66	.40

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. JAVIER CONSTANTINO CARRANZA VERAMENDI
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA ASESORIA JURIDICA **CENTRO DE COSTO** 10360001 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA

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 asesoría legal a la alta dirección y diversas unidades orgánicas de la administración municipal.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Difusión de normas legales para la adecuada actuación de la gestión municipal	Informar a las unidades orgánicas las normas vigentes por correo electrónico	Accion	320.00	30.00	15.00	35.00	30.00	25.00	28.00	80.00	83.00	83.00	1.04	.26
Emitir Opinión Legal	Elaborar informes legales	Informe	480.00	30.00	40.00	50.00	36.00	47.00	37.00	120.00	120.00	120.00	1.00	.25
	Resolver consultas legales vía correo electrónico	Accion	41.00	3.00	2.00	3.00	2.00	3.00	3.00	8.00	8.00	8.00	1.00	.20
	Participar en comisiones de trabajo	Accion	40.00	3.00	2.00	5.00	6.00	2.00	2.00	10.00	10.00	10.00	1.00	.25
Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales	Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales	Informe	80.00	5.00	4.00	11.00	9.00	5.00	7.00	20.00	21.00	21.00	1.05	.26
	Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Accion	55.00	4.00	3.00	5.00	4.00	3.00	5.00	12.00	12.00	12.00	1.00	.22

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Gerente de Asesoría Jurídica (e)
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Bienestar Social y Capacitacion	Visita domiciliaria casos sociales	Visita	153.00	10.00	31.00	16.00	11.00	21.00	38.00	57.00	70.00	70.00	1.23	.46
	Trámites ESSALUD	Persona Atendida	966.00	100.00	83.00	78.00	60.00	82.00	76.00	261.00	218.00	218.00	.84	.23
	Consulta médica y tratamiento	Persona Atendida	10,808.00	810.00	1,012.00	968.00	880.00	880.00	968.00	2,790.00	2,728.00	2,728.00	.98	.25
	Campaña de salud	Campaña	13.00	1.00	1.00	2.00	.00	1.00	2.00	4.00	3.00	3.00	.75	.23
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Eventos	11.00	.00	.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	5.00	5.00	2.50	.45
	Capacitación al personal	Persona Capacitad	600.00	45.00	45.00	45.00	.00	2.00	64.00	135.00	66.00	66.00	.49	.11
Elaboración de Planillas	Planillas mensuales,quincenales,vacaciones,agu y productividad	Planilla	242.00	20.00	23.00	20.00	17.00	20.00	17.00	63.00	54.00	54.00	.86	.22
Emisión de documentos administrativos	Contratos,convenios,constancias,directi e informes,boletas.	Document	50,028.00	4,150.00	4,238.00	4,050.00	4,396.00	3,408.00	3,293.00	12,438.00	11,097.00	11,097.00	.89	.22
Gestión de Recursos Humanos	Control de asistencia y permanencia	Document	25,345.00	2,110.00	2,115.00	2,090.00	2,195.00	2,224.00	2,278.00	6,315.00	6,697.00	6,697.00	1.06	.26
	Ordenamiento de legajos / Declaración Jurada.	Document	25,345.00	2,110.00	2,115.00	2,090.00	1,376.00	872.00	1,225.00	6,315.00	3,473.00	3,473.00	.55	.14
	Reclutamientoy selección de personal	Accion	2,400.00	200.00	200.00	200.00	245.00	180.00	13.00	600.00	438.00	438.00	.73	.18
	Negociación colectiva	Convenio	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	.50
Obligaciones Previsionales - Pensiones	Planilla mensual de Pensionistas - Certificaciones	Planilla	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25

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

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Acciones de Control	Exámenes Especiales	Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Actividades de Control	Informes de Actividades de Control	Documento	44.00	4.00	2.00	3.00	6.00	4.00	6.00	9.00	16.00	16.00	1.78	.36

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. PAUL F. VALENZUELA ANTICH
Jefe del Organo de Control Institucional

ELABORADO POR

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

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION TRIBUTARIA **CENTRO DE COSTO** 10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACION 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 Mejorar los procesos tributarios así como la administración de recursos a través de una gestión eficiente y planificada

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Comunicar información relevante para la toma de decisiones	Remitir a la Alta Dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisión de las actividades de sus Subgerencias y Ejecutoría Coactiva	Document	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	12.00	1.00	.25
	Organizar y dirigir reuniones de coordinación y evaluación con las áreas a su cargo	Accion	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.25
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	2.00	2.00	.00	.40
	Trámite y elaboración de documentos de gestión	Document	917.00	65.00	50.00	80.00	93.00	102.00	100.00	195.00	295.00	295.00	1.51	.32
	Elaboración de informes, cartas y oficios (coactivo)	Document	1,663.00	132.00	140.00	126.00	170.00	154.00	176.00	398.00	500.00	500.00	1.26	.30
Gestionar acciones para la consistencia de la información tributaria	Gestionar la remisión de información de tributaria relevante por parte de otras entidades	Document	52.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Proceso de cobranza coactiva	Elaboración de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Document	2,300.00	100.00	100.00	300.00	536.00	1,903.00	310.00	500.00	2,749.00	2,749.00	5.50	1.20
	Elaboración de Resoluciones que disponen traba de medidas cautelares	Document	4,344.00	380.00	380.00	398.00	755.00	529.00	428.00	1,158.00	1,712.00	1,712.00	1.48	.39
	Elaboración de otros documentos coactivos (req. cheques, suspension, levant. mc, req. de pago, etc)	Document	6,632.00	286.00	1,086.00	286.00	1,003.00	1,393.00	599.00	1,658.00	2,995.00	2,995.00	1.81	.45
	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta)	Visita	10,400.00	800.00	1,000.00	800.00	846.00	1,095.00	1,079.00	2,600.00	3,020.00	3,020.00	1.16	.29
	gestión de cobranza telefónica	Accion	4,700.00	200.00	800.00	200.00	210.00	837.00	233.00	1,200.00	1,280.00	1,280.00	1.07	.27
	Atención de Cartas Externas	Document	1,400.00	100.00	150.00	100.00	104.00	362.00	367.00	350.00	833.00	833.00	2.38	.60
Proceso de notificación de documentos	Notificación de documentos varios (Res. de Ejecución Coactiva, requerimientos de pagos, otros)	Document	10,392.00	491.00	1,341.00	691.00	536.00	2,741.00	791.00	2,523.00	4,068.00	4,068.00	1.61	.39
	Publicación de avisos de remate	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolucior	2,760.00	222.00	235.00	250.00	280.00	393.00	225.00	707.00	898.00	898.00	1.27	.33

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Administración Tributaria - MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO Gerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA Gerente V°B°

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	**CENTRO DE COSTO**	10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACION 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	Mejorar los procesos tributarios así como la administración de recursos a través de una gestión eficiente y planificada		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Atención de proveidos, RTF y otros requerimientos de información tributaria	Informe	166.00	9.00	10.00	15.00	29.00	20.00	32.00	**34.00**	**81.00**	**81.00**	**2.38**	**.49**

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL EFRAIN LOZADA VILLAVICENCIO
Gerente de Administración Tributaria

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Proceso de Determinación de la Obligación Tributaria	Emitir una ordenanza que regula el regimen de las tasas de arbitrios municipales	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Proceso de impresión de las cartillas de liquidación de impuesto predial y su determinación	Unidad	58,000.00	58,000.00	.00	.00	58,000.00	.00	563.00	58,000.00	58,563.00	58,563.00	1.01	1.01
	Emitir Ordenanza que determine el monto por por emision mecanizada del impuesto predial	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Atención en la plataforma Tributaria	Registro de declaraciones juradas previa verificación de procesamiento	Documento	14,704.00	1,322.00	1,830.00	1,130.00	1,332.00	1,582.00	1,274.00	4,282.00	4,188.00	4,188.00	.98	.28
	Emisón de estados de cuenta	Documento Emitido	44,613.00	4,310.00	5,110.00	3,417.00	3,802.00	3,470.00	3,381.00	12,837.00	10,653.00	10,653.00	.83	.24
	Otorgamiento de constancias diversas	Documento Emitido	2,172.00	180.00	220.00	180.00	179.00	169.00	230.00	580.00	578.00	578.00	1.00	.27
	Otorgamiento de Copias mecanizadas de Declaraciones juradas(FOrmato HR-PU)	Documento Emitido	2,231.00	230.00	215.00	180.00	5,833.00	2,379.00	1,677.00	625.00	9,889.00	9,889.00	15.82	4.43
Proceso de cumplimiento de Resoluciones	Ejecución de resoluciones emitidas por la Gerencia	Registro	815.00	37.00	48.00	45.00	106.00	57.00	112.00	130.00	275.00	275.00	2.12	.34
	Ejecución de resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	1,860.00	220.00	230.00	194.00	336.00	271.00	169.00	644.00	776.00	776.00	1.20	.42
Elaboración de documentos administrativos	Memorandums, Informes, Requerimientos y Proveídos	Documento	6,337.00	433.00	443.00	488.00	716.00	778.00	573.00	1,364.00	2,067.00	2,067.00	1.52	.33
Respuesta de reclamos de los contribuyentes	Atención de cartas externas	Documento	771.00	76.00	87.00	47.00	73.00	44.00	47.00	210.00	164.00	164.00	.78	.21
	Proyección de resoluciones a mérito de expedientes ingresados	Informe	2,755.00	222.00	235.00	250.00	280.00	391.00	225.00	707.00	896.00	896.00	1.27	.33
Atención de consultas personalizadas	Atenciones al contribuyente(Vía Internet, Modulo SAVE, Ubicación con personal especializado o funci)	Persona Atendida	144.00	12.00	18.00	11.00	14.00	13.00	2.00	41.00	29.00	29.00	.71	.20

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MONICA YENY AGUERO DELGADO
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria

ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Elaboración de Documentos Administrativos	Cartas Informativas de Deuda y de Cobranza	Document	89,000.00	6,000.00	7,000.00	12,000.00	6,883.00	7,005.00	13,269.00	25,000.00	27,157.00	27,157.00	1.09	.31
	Cartas de Confirmación de Debito Automático	Document	360.00	.00	90.00	.00	.00	122.00	.00	90.00	122.00	122.00	1.36	.34
	Informes y Memorandos	Document	1,070.00	60.00	70.00	100.00	69.00	81.00	119.00	230.00	269.00	269.00	1.17	.25
	Cartas de Atención de Escritos	Document	1,080.00	90.00	90.00	90.00	258.00	34.00	227.00	270.00	519.00	519.00	1.92	.48
Fraccionamiento de Deuda Tributaria	Otorgamiento de Fraccionamientos de Deuda	Resolucior	650.00	60.00	60.00	50.00	91.00	89.00	78.00	170.00	258.00	258.00	1.52	.40
Parqueo Vehicular	Gestión de Cobranza de la Tasa de Parqueo Vehicular	Unidad	1,260,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	98,147.00	86,448.00	96,747.00	315,000.00	281,342.00	281,342.00	.89	.22
Proceso de Cobranza Ordinaria	Gestión de Cobranza Domiciliaria (Emisión de Estados de Cuenta Corriente)	Visita	66,950.00	2,650.00	4,000.00	4,500.00	5,867.00	3,705.00	3,887.00	11,150.00	13,459.00	13,459.00	1.21	.20
	Gestión de Cobranza Telefónica	Accion	70,400.00	5,500.00	6,600.00	5,500.00	5,205.00	3,470.00	6,623.00	17,600.00	15,298.00	15,298.00	.87	.22
	Gestión Telefónica de Consultas	Atencion	13,000.00	1,200.00	1,200.00	1,000.00	1,649.00	2,279.00	1,487.00	3,400.00	5,415.00	5,415.00	1.59	.42
Proceso de Emisión de Valores de Cobranza	Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RMT, RPBF)	Document	28,000.00	1,500.00	.00	3,500.00	468.00	67.00	4,356.00	5,000.00	4,891.00	4,891.00	.98	.17
Proceso de Notificación de Documentos	Notificación de Cuponeras	Document	58,000.00	58,000.00	.00	.00	58,241.00	22.00	5.00	58,000.00	58,268.00	58,268.00	1.00	1.00
	Notificación de Documentos Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones gerenci	Document	107,108.00	7,794.00	8,891.00	15,578.00	7,162.00	7,149.00	13,713.00	32,263.00	28,024.00	28,024.00	.87	.26
	Públicación de Valores de Cobranza y de Ordenanza de Parqueo Vehícular	Publicacio	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Proceso de Transferencia de Valores de Cobranza	Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPBF, RMT)	Document	28,200.00	8,000.00	2,000.00	2,000.00	8.00	10,138.00	2,073.00	12,000.00	12,219.00	12,219.00	1.02	.43
Programa Vecino Puntual Miraflorino - VPM	Emisión de Tarjetas VPM	Unidad	10,000.00	.00	.00	10,000.00	.00	.00	.00	10,000.00	.00	.00	.00	.00
	Diagramación e Impresión de Guía de Descuento	Document	75,000.00	.00	.00	25,000.00	.00	.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	1.00	.33
	Sorteo VPM	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GODOFREDO DANIEL SHERON CABEZAS
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Recaudación

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Programa Vecino Puntual Miraflorino - VPM	Seguro VPM	Servicio	8,400.00	700.00	700.00	700.00	445.00	376.00	391.00	2,100.00	1,212.00	1,212.00	.58	.14

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ALFREDO 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
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FLADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
V°B°
Gerencia de Administración Tributaria

Formato N°1
Seguimiento 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 traves del aumento de la base imponible y generación de deuda tributaria por acciones de detección de omisos y subvaluadores

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Documentos administrativo	Cartas a contribuyentes, cartas recordatorias, informes,memorandos,requerimientos a omisos	Documento Emitido	1,630.00	110.00	160.00	140.00	76.00	792.00	183.00	410.00	1,051.00	1,051.00	2.56	.64
Proceso de emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emision	4.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de cartas de presentación y requerimientos	Documento	820.00	120.00	80.00	60.00	63.00	40.00	56.00	260.00	159.00	159.00	.61	.19
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspeccion	1,200.00	120.00	140.00	100.00	71.00	42.00	62.00	360.00	175.00	175.00	.49	.15
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento	600.00	60.00	70.00	50.00	30.00	23.00	113.00	180.00	166.00	166.00	.92	.28
	Atención al contribuyente	Atencion	490.00	20.00	50.00	20.00	47.00	74.00	31.00	90.00	152.00	152.00	1.69	.31

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

JUAN CIPRIANO VALENZUELA CUELLAR
Subgerente de Fiscalización Tributaria

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente
Gerencia de Administración Tributaria

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Administración Gerencial	Control y monitoreo de actividades de las subgerencias	Registro	389.00	33.00	30.00	33.00	33.00	30.00	33.00	96.00	96.00	96.00	1.00	.25
	Comité distrital de seguridad ciudadana Miraflores	Document	52.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	13.00	13.00	13.00	1.00	.25
	Documentos administrativos	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	119.00	118.00	133.00	300.00	370.00	370.00	1.23	.31
Alerta Miraflores	Control de la plataforma de atención al ciudadano	Registro	85,800.00	7,100.00	7,100.00	7,100.00	7,995.00	7,618.00	8,795.00	21,300.00	24,408.00	24,408.00	1.15	.28
	Control de la plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	144,004.00	12,000.00	12,000.00	12,001.00	10,998.00	9,468.00	17,519.00	36,001.00	37,985.00	37,985.00	1.06	.26
	Plataforma única de monitoreo y análisis	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Plataforma de redes sociales - Twitter	Registro	14,600.00	1,240.00	1,120.00	1,240.00	1,977.00	1,780.00	2,044.00	3,600.00	5,801.00	5,801.00	1.61	.40
	Portafolio del servicio administrativo	Unidad	1,800.00	150.00	150.00	150.00	175.00	130.00	168.00	450.00	473.00	473.00	1.05	.26
	Capacitación a operadores	Persona Capacitad	400.00	.00	50.00	50.00	38.00	40.00	50.00	100.00	128.00	128.00	1.28	.32
Programas de sensibilización	Programa "Serenito"	Persona	60.00	.00	60.00	.00	.00	50.00	.00	60.00	50.00	50.00	.83	.83
	Volantes informativos	Unidad	29,000.00	.00	3,000.00	5,000.00	52,000.00	.00	5,000.00	8,000.00	57,000.00	57,000.00	7.13	1.97

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

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Documentos administrativos	Documentos administrativos	Documenti	1,200.00	100.00	100.00	100.00	201.00	159.00	144.00	300.00	504.00	504.00	1.68	.42
Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación de agentes del cuerpo de serenazgo	Capacitaci	24.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	4.00	6.00	7.00	7.00	1.17	.29
	Charlas de acercamiento a la población	Persona Capacitad	720.00	50.00	50.00	80.00	240.00	380.00	331.00	180.00	951.00	951.00	5.28	1.32
Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	12,589.00	1,098.00	975.00	1,076.00	1,040.00	974.00	1,024.00	3,149.00	3,038.00	3,038.00	.96	.24
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	171.00	13.00	13.00	15.00	13.00	17.00	15.00	41.00	45.00	45.00	1.10	.26
Supervisión y control del distrito	Ambulancias - atenciones médicas	Persona Atendida	4,380.00	372.00	336.00	372.00	651.00	359.00	759.00	1,080.00	1,769.00	1,769.00	1.64	.40
	Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	25,550.00	2,170.00	1,960.00	2,170.00	3,928.00	3,915.00	3,178.00	6,300.00	11,021.00	11,021.00	1.75	.43
	Patrullaje a pie/segway/ciclista	Registro	9,490.00	806.00	728.00	806.00	3,009.00	3,044.00	3,044.00	2,340.00	9,097.00	9,097.00	3.89	.96
	Operativos diversos	Operativos	18,300.00	1,524.00	1,524.00	1,524.00	1,010.00	800.00	1,056.00	4,572.00	2,866.00	2,866.00	.63	.16

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ENRIQUE GASTON BASSANO SARAVIA
Subgerente de Serenazgo
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente
V°B°
Gerencia de Seguridad Ciudadana

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190003 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

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 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Registro	7,120.00	600.00	580.00	600.00	438.00	623.00	756.00	1,780.00	1,817.00	1,817.00	1.02	.26
	Orientación del tránsito e información al transeúnte	Registro	47,625.00	4,015.00	3,720.00	4,015.00	4,026.00	4,815.00	5,728.00	11,750.00	14,569.00	14,569.00	1.24	.31
	Supervisión de las interferencias de vías	Registro	246.00	15.00	16.00	17.00	43.00	26.00	36.00	48.00	105.00	105.00	2.19	.43
	Servicio de auxilio vial	Registro	6,205.00	527.00	476.00	527.00	491.00	594.00	518.00	1,530.00	1,603.00	1,603.00	1.05	.26
	Servicio de grúa	Registro	2,190.00	186.00	168.00	186.00	114.00	118.00	91.00	540.00	323.00	323.00	.60	.15
	Erradicación de vehículos abandonados	Registro	54.00	5.00	3.00	5.00	7.00	4.00	8.00	13.00	19.00	19.00	1.46	.35
Seguridad Vial	Campañas de educación vial	Persona	22,320.00	1,980.00	1,800.00	1,710.00	1,995.00	1,970.00	1,735.00	5,490.00	5,700.00	5,700.00	1.04	.26
	Campaña de educación vial con movilidades escolares	Persona	2,550.00	.00	.00	342.00	.00	.00	360.00	342.00	360.00	360.00	1.05	.14
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	3,390.00	100.00	300.00	400.00	120.00	510.00	410.00	800.00	1,040.00	1,040.00	1.30	.31
Evaluación de condiciones viales	Planeamiento de tránsito vial	Document	110.00	8.00	9.00	11.00	28.00	36.00	32.00	28.00	96.00	96.00	3.43	.87
	Estudios de impacto vial (EIV)	Estudio	14.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.07
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	970.00	50.00	150.00	70.00	22.00	48.00	112.00	270.00	182.00	182.00	.67	.19
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	Unidad	850.00	70.00	90.00	100.00	317.00	179.00	144.00	260.00	640.00	640.00	2.46	.75
Gestión adminsitrativa	Elaboración de documentos diversos	Document Emitido	2,097.00	167.00	160.00	165.00	199.00	242.00	388.00	492.00	829.00	829.00	1.68	.40
	Fortalecimiento del capital humano	Persona Capacitad	820.00	50.00	100.00	50.00	33.00	110.00	14.00	200.00	157.00	157.00	.79	.19
	Atención vecinal	Persona Atendida	875.00	58.00	75.00	78.00	82.00	97.00	62.00	211.00	241.00	241.00	1.14	.28

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente
Gerencia de Seguridad Ciudadana
V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ARMANDO MENDOZA GARCIA
Subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
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	1.260,00	105,00	105,00	105,00	224,00	234,00	219,00	315,00	677,00	677,00	2,15	,54
	Promover y coordinar operativos integrales orientado a mejorar los servicios públicos	Accion	12,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	3,00	3,00	1,00	,25
Servicios no Concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no Concesionados.	Documento	313,00	27,00	24,00	26,00	27,00	24,00	26,00	77,00	77,00	77,00	1,00	,25
Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de Areas Verdes públicas	M2	8.795.691,00	732.974,25	732.974,25	732.974,25	734.275,14	734.275,14	734.563,14	2.198.922,75	2.203.113,42	2.203.113,42	1,00	,25
	Fiscalización del servicio de recolección de maleza de areas verdes publicas y limpieza puntos A.M	Tonelada	2.555,00	217,00	196,00	217,00	298,26	289,58	283,92	630,00	871,76	871,76	1,38	,34
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Mantenimiento de las Areas Verdes en la zona de playas, acantilados y áreas no Concesionadas	M2	3.955.644,00	328.537,00	328.737,00	328.937,00	328.589,00	328.906,00	329.151,00	986.211,00	986.646,00	986.646,00	1,00	,25
	Crecimiento con mas Areas Verdes en zonas de playas y acantilados	M2	2.400,00	200,00	200,00	200,00	51,00	317,00	245,00	600,00	613,00	613,00	1,02	,26
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas.	M2	2.400,00	200,00	200,00	200,00	,00	,00	50,00	600,00	50,00	50,00	,08	,02
	Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	Documento	24,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	6,00	6,00	6,00	1,00	,25
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	1.200,00	100,00	100,00	100,00	24,00	53,00	73,00	300,00	150,00	150,00	,50	,13
	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes públicas	Documento	604,00	52,00	48,00	52,00	52,00	48,00	52,00	152,00	152,00	152,00	1,00	,25
Fiscalización de los servicios Concesionados de Recolección, Transporte y Disposición Final de R.S.	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y dispósición final de residuos solidos	Tonelada	52.195,00	4.433,00	4.004,00	4.433,00	4.792,70	4.283,08	4.770,86	12.870,00	13.846,64	13.846,64	1,08	,27

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LAÑAS
Subgerente
V°B°
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Fiscalización de los servicios Concesionados de Aseo Urbano (Limpieza Publica)	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección, limpieza de servicios higiénicos..	Kilometro	64.970,00	5.518,00	4.984,00	5.518,00	5.487,73	4.943,92	5.450,90	**16.020,00**	**15.882,55**	**15.882,55**	**,99**	**,24**

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LAÑAS
Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN [illegible] MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 miraflorinos

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Asistencia Comunitaria	Atención Social	Beneficiari	2,061.00	175.00	159.00	161.00	84.00	100.00	134.00	495.00	318.00	318.00	.64	.15
Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	CIAM Aurora	Beneficiari	7,655.00	433.00	592.00	697.00	429.00	372.00	625.00	1,722.00	1,426.00	1,426.00	.83	.19
	CIAM Santa Cruz	Beneficiari	6,513.00	510.00	821.00	750.00	378.00	384.00	356.00	2,081.00	1,118.00	1,118.00	.54	.17
	CIAM Armendáriz	Beneficiari	11,763.00	672.00	1,172.00	1,206.00	1,083.00	900.00	1,222.00	3,050.00	3,205.00	3,205.00	1.05	.27
Comedor y Panadería Municipal	Elaboración de menúes nutritivos	Racion	149,663.00	12,209.00	11,033.00	19,722.00	12,839.00	13,024.00	12,301.00	42,964.00	38,164.00	38,164.00	.89	.25
	Elaboración de Productos de Panificación	Racion	650,094.00	52,399.00	52,475.00	48,555.00	44,407.00	40,489.00	47,205.00	153,429.00	132,101.00	132,101.00	.86	.20
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	37.00	.00	4.00	5.00	1.00	4.00	.00	9.00	5.00	5.00	.56	.14
Gestión Administrativa	Certificaciones de salud	Certificadc	1,675.00	149.00	140.00	183.00	193.00	140.00	145.00	472.00	478.00	478.00	1.01	.29
	Carnets Sanitarios	Unidad	12,089.00	1,156.00	974.00	890.00	1,072.00	1,884.00	1,168.00	3,020.00	4,124.00	4,124.00	1.37	.34
	Certificados Médicos	Certificadc	104.00	10.00	10.00	11.00	9.00	9.00	5.00	31.00	23.00	23.00	.74	.22
	Emisión Resoluciones Gerencial,Actas,Memor,Memo Mult,Informes,Informes Exped,cartas,ofic,fotocop,etc	Documenc	1,102.00	148.00	100.00	80.00	116.00	112.00	136.00	328.00	364.00	364.00	1.11	.33
Gestión de entornos saludables	Vigilancia Sanitaria	Inspeccion	1,620.00	150.00	170.00	170.00	205.00	253.00	331.00	490.00	789.00	789.00	1.61	.49
	Prevención de enfermedades zoonóticas	Atencion	3,150.00	200.00	210.00	220.00	193.00	210.00	312.00	630.00	715.00	715.00	1.13	.23
	Emisión Carnets Canino	Documenc	560.00	20.00	50.00	50.00	46.00	45.00	57.00	120.00	148.00	148.00	1.23	.26
	Certificaciones Establecimientos Saludables	Certificadc	155.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Implementac y articulación políticas nacionales-Oficina Atención a la persona con discapacid OMAPED	Atencion de Servicios a favor de personas con discapacidad	Atencion	704.00	55.00	59.00	56.00	104.00	93.00	89.00	170.00	286.00	286.00	1.68	.41
	Número documentos de gestión instituc que incorporan normas nacionales sobre discapacidad	Documenc	5.00	4.00	.00	.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	.00
Programa de Defensa de Derechos Humanos	Atención y Asesoría a niños y adolescentes	Persona Atendida	7,191.00	332.00	335.00	356.00	105.00	93.00	87.00	1,023.00	285.00	285.00	.28	.04
	Defensoría y Prevención de violencia a la mujer vulnerable	Persona Atendida	1,728.00	120.00	99.00	325.00	168.00	81.00	415.00	544.00	664.00	664.00	1.22	.38

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación y Presupuesto - CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA - Gerente - V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Salud y Bienestar Social - Dr. JESUS MANAMI ROMERO - Subgerente - G.D.H. - V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS - Gerente - V°B° - GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Formato N°1
Seguimiento 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 miraflorinos		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Programa de Defensa de Derechos Humanos	Atención al Adulto Mayor	Persona Atendida	802.00	49.00	68.00	74.00	30.00	30.00	14.00	191.00	74.00	74.00	.39	.09
Programa Democracia y Ciudadanía en jóvenes líderes	Programa Jóvenes y Voluntariado	Beneficiari	2,645.00	273.00	354.00	332.00	355.00	242.00	514.00	959.00	1,111.00	1,111.00	1.16	.42
	Academia de Ciudadanos Líderes	Beneficiari	1,795.00	55.00	40.00	42.00	55.00	52.00	208.00	137.00	315.00	315.00	2.30	.18
	Programa de Ciudadanía	Atencion	1,718.00	78.00	278.00	120.00	65.00	106.00	73.00	476.00	244.00	244.00	.51	.14
Promoción de Salud	Atención médica domiciliaria al Adulto Mayor frágil	Persona Atendida	1,694.00	165.00	154.00	136.00	125.00	123.00	118.00	455.00	366.00	366.00	.80	.22
	Promoción de Alimentación saludable	Persona Atendida	3,796.00	257.00	286.00	350.00	235.00	465.00	645.00	893.00	1,345.00	1,345.00	1.51	.35
	Campañas de Prevención de enfermedades	Persona Atendida	1,864.00	50.00	120.00	102.00	120.00	148.00	140.00	272.00	408.00	408.00	1.50	.22
	Atenciones Médicas en Preventorio de Salud	Persona Atendida	7,313.00	533.00	606.00	546.00	696.00	550.00	741.00	1,685.00	1,987.00	1,987.00	1.18	.27

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

DR. JESUS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona Capacitad	280.00	80.00	100.00	100.00	198.00	145.00	203.00	280.00	546.00	546.00	1.95	1.95
Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles a solictud de parte (obras y predios en mal estado	Inspeción a inmuebles*	Inspeccion	16.00	4.00	5.00	7.00	8.00	12.00	7.00	16.00	27.00	27.00	1.69	1.69
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Basica a Solicitu de Parte*	Inspeccion	730.00	240.00	245.00	245.00	302.00	281.00	251.00	730.00	834.00	834.00	1.14	1.14
	Inspección para eventos y/o espectaculos hasta 3000 expectadores a solicitu de parte*	Inspeccion	60.00	2.00	6.00	2.00	6.00	2.00	5.00	10.00	13.00	13.00	1.30	.22
Plataforma de atención	Tickets Atendidos*	Contribuye	3,200.00	800.00	1,250.00	1,150.00	1,295.00	1,100.00	1,020.00	3,200.00	3,415.00	3,415.00	1.07	1.07
	Tickets Abandonados*	Contribuye	65.00	15.00	30.00	20.00	133.00	81.00	161.00	65.00	375.00	375.00	5.77	5.77
Simulacros de sismo	Simulacros de sismo*	Participant	950.00	220.00	280.00	450.00	392.00	1,052.00	2,320.00	950.00	3,764.00	3,764.00	3.96	3.96
Visitas de inspección inopinadas (de oficio)	Inspeccionar y emitir acta de visita de inspección*	Inspeccion	105.00	35.00	35.00	35.00	113.00	68.00	22.00	105.00	203.00	203.00	1.93	1.93
Capacitación en temas de defensa civil.	Capacitación	Persona Capacitad	1,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles a solicitud de parte (obras y predios en mal estad.	Inspección a inmuebles	Inspeccion	49.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil.	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Basica a Solicitu de Parte	Inspeccion	2,145.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Inspección para eventos y/o espectaculos hasta 3000 expectadores a solicitu de parte	Inspeccion	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Plataforma de atención.	Tickets atendidos	Contribuye	10,050.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Tickets abandonados	Contribuye	1,030.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Simulacros de sismos.	Simulacros de sismo	Participant	7,280.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES · CARLOS A. LLERENA ZEGARRA Subgerente · V°B° · Subgerencia de Defensa Civil ·

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES · ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE · V°B° · Gerente de Autorización y Control ·

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES · CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA Gerente · V°B° · Gerencia de Planificación y Presupuesto ·

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Visitas de inspección inopinadas (de oficio).	Inspeccionar y emitir acta de visita de inspección	Inspeccion	225.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE

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
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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 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 Contribuir con el bienestar de la Comunidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Beca 18	Identificar a estudiantes bajo recursos econom y con alto rendimien academico	Beneficiari	54.00	3.00	3.00	3.00	3.00	4.00	4.00	9.00	11.00	11.00	1.22	.20
Calendario Comunal	Eventos dirigidos a la Comunidad	Persona	14,000.00	500.00	500.00	1,500.00	420.00	480.00	1,595.00	2,500.00	2,495.00	2,495.00	1.00	.18
Concurso Buenas Prácticas	Presentación de Iniciativas Municipales en Concursos Públicos	Documento	8.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Convenios	Propuestas de Convenio	Documento	8.00	.00	1.00	2.00	.00	2.00	2.00	3.00	4.00	4.00	1.33	.50
Fortalecimiento de Capacidades	Programa Miraprende	Persona	2,400.00	200.00	200.00	200.00	77.00	89.00	77.00	600.00	243.00	243.00	.41	.10
	Servicios Educativos (Cetpro)	Persona	520.00	.00	.00	52.00	.00	.00	99.00	52.00	99.00	99.00	1.90	.19
	Talleres Productivos (Cetpro)	Persona	600.00	50.00	50.00	50.00	25.00	25.00	25.00	150.00	75.00	75.00	.50	.13
	Servicios Educativos IEI Municipal	Persona	2,780.00	.00	.00	278.00	.00	.00	200.00	278.00	200.00	200.00	.72	.07
	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa	Persona	8,100.00	150.00	150.00	300.00	262.00	262.00	262.00	600.00	786.00	786.00	1.31	.10
Gestión Administrativa	Emisión: Resoluc Gerencial,Actas,memorándo,informes. informe exped,fotocop,propuest convenios,etc	Documento	3,350.00	300.00	250.00	250.00	100.00	114.00	94.00	800.00	308.00	308.00	.39	.09
Premio Reina Sofía	Acceso a servicios municipales inclusivos y accesibles	Beneficiari	250.00	.00	25.00	25.00	.00	25.00	25.00	50.00	50.00	50.00	1.00	.20
Programa Pensión 65	Verificar el estado de supervivencia personas adultas mayores 65 años	Beneficiari	114.00	4.00	10.00	10.00	3.00	3.00	3.00	24.00	9.00	9.00	.38	.08
Unidad Local de Focalización de hogares SISFOH	IDENTIFICAR POTENCIALES USUARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	Beneficiari	5,520.00	460.00	460.00	460.00	453.00	443.00	442.00	1,380.00	1,338.00	1,338.00	.97	.24

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Documentos Administrativos	Memorandums e Informes	Documenti	250.00	20.00	20.00	18.00	17.00	10.00	16.00	58.00	43.00	43.00	.74	.17
	Elaboración de Requerimientos	Documenti	97.00	8.00	8.00	10.00	5.00	10.00	3.00	26.00	18.00	18.00	.69	.19
Expedición documentos, busqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción	Documenti	76,130.00	8,550.00	7,360.00	6,672.00	8,752.00	7,452.00	6,687.00	22,582.00	22,891.00	22,891.00	1.01	.30
	Copias insertas de hechos vitales	Documenti	882.00	76.00	83.00	81.00	140.00	152.00	109.00	240.00	401.00	401.00	1.67	.45
	Búsquedas de Hechos Vitales	Accion	757.00	73.00	62.00	67.00	113.00	108.00	100.00	202.00	321.00	321.00	1.59	.42
	Atención de partidas solicitadas por internet	Documenti	752.00	74.00	73.00	68.00	88.00	62.00	23.00	215.00	173.00	173.00	.80	.23
	Publicación de edicto matrimonial	Documenti	183.00	20.00	18.00	12.00	20.00	20.00	22.00	50.00	62.00	62.00	1.24	.34
	Constancias de no inscripción, soltería y viudez	Documenti	554.00	68.00	56.00	48.00	47.00	44.00	36.00	172.00	127.00	127.00	.74	.23
	Oficios de hojas de coordinación de matrimonio y divorcio	Documenti	2,354.00	194.00	166.00	220.00	184.00	178.00	200.00	580.00	562.00	562.00	.97	.24
Registro de Anotaciones Marginales	Anotación de Rectificaciones	Acto Registral	1,677.00	183.00	142.00	142.00	227.00	184.00	168.00	467.00	579.00	579.00	1.24	.35
	Anotación de Divorcios	Acto Registral	390.00	37.00	28.00	29.00	31.00	26.00	40.00	94.00	97.00	97.00	1.03	.25
	Inscripciones de Adopción y Reconocimientos	Acto Registral	300.00	25.00	22.00	20.00	23.00	17.00	23.00	67.00	63.00	63.00	.94	.21
Registro de Hechos y Actos Vitales	Inscripciones de Nacimientos	Acto Registral	4,941.00	449.00	411.00	413.00	415.00	299.00	.00	1,273.00	714.00	714.00	.56	.14
	Inscripciones de Matrimonios	Acto Registral	837.00	60.00	55.00	81.00	61.00	63.00	60.00	196.00	184.00	184.00	.94	.22
	Inscripciones de Defunciones	Acto Registral	15.00	1.00	1.00	2.00	2.00	.00	.00	4.00	2.00	2.00	.50	.13
Registro de Visitas	Area Legal	Persona	4,886.00	490.00	384.00	382.00	488.00	380.00	379.00	1,256.00	1,247.00	1,247.00	.99	.26
	Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial	Persona	3,448.00	240.00	320.00	424.00	245.00	240.00	250.00	984.00	735.00	735.00	.75	.21

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
V°B°
Gerencia de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
V°B°
Responsable de Registros Civiles

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Registro de Visitas	Atención en informes de requisitos e inscripciones de nacimientos y defunciones	Persona	8,682.00	798.00	722.00	726.00	780.00	700.00	.00	2,246.00	1,480.00	1,480.00	.66	.17
	Información y emisión de constancias no inscripción, soltería y viudez; y emisión de partidas	Persona	78,528.00	8,787.00	7,579.00	6,880.00	8,799.00	7,496.00	6,723.00	23,246.00	23,018.00	23,018.00	.99	.29

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
Responsable de Registros Civiles

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARIA 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Dirigir el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales	Expediente	248.00	13.00	22.00	21.00	21.00	16.00	18.00	56.00	55.00	55.00	.98	.22
Elaboración de Documentos Administrativos	Proyectar R.A., Informes, Oficios, Memoramdums, Notificaciones, Proveidos, y Requerimientos	Documento	2,605.00	223.00	203.00	186.00	230.00	249.00	157.00	612.00	636.00	636.00	1.04	.24
Realizar la Audiencia Unica	Emisión de Actas	Documento	248.00	13.00	22.00	21.00	21.00	16.00	18.00	56.00	55.00	55.00	.98	.22
Registros de Visitas	Atención de visitas y orientación sobre el trámite de separación convenciional y divorcio ulterior	Visita	2,083.00	146.00	173.00	154.00	225.00	164.00	177.00	473.00	566.00	566.00	1.20	.27

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ
Responsable (e)
Tramite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General
V°B°
Secretaría General

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ALBERTO MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 traves de diversas acciones ambientales para una mejor calidad de vida

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Elaboracion de documentos	Elaboración de proyectos de convenios, memorandos, informes, cartas y otros	Document	1,208.00	95.00	120.00	100.00	119.00	163.00	94.00	315.00	376.00	376.00	1.19	.31
Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales	Inspecciones técnicas - Atención a quejas ambientales	Inspeccion	245.00	20.00	18.00	22.00	18.00	13.00	10.00	60.00	41.00	41.00	.68	.17
	Inspecciones ambientales - Licencia de funcionamiento	Inspeccion	32.00	2.00	1.00	4.00	3.00	1.00	4.00	7.00	8.00	8.00	1.14	.25
	Opinión técnica de estudios de impacto ambiental - Licencia de edificaciones	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Programas y campañas ambientales	Acopio de residuos sólidos segregados	Tonelada	15.80	1.20	1.20	1.30	14.09	15.83	16.90	3.70	46.82	46.82	12.65	2.96
	Acopio de aparatos eléctricos y electrónicos	Kilogramo	950.00	.00	.00	.00	394.00	.00	.00	.00	394.00	394.00	.00	.41
	Eventos ambientales	Participant	1,945.00	.00	.00	550.00	.00	60.00	545.00	550.00	605.00	605.00	1.10	.31
	Capacitación y sensibilización ambiental	Persona Capacitad	68,201.00	31.00	3,674.00	4,986.00	57.00	2,847.00	3,673.00	8,691.00	6,577.00	6,577.00	.76	.10

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

XIMENA GIRALDO MALCA
Subgerente de Desarrollo Ambiental

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
CARLOS A. RAMIREZ ALZAMORA MUÑIZ
Gerente
V°B°

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420004 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

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, jovenes, adultos, adultos mayores, persona con discapacidad, a traves del Deporte

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Eventos Deportivos y Recreativos	Fomentar Eventos y Actividades Deportivas, para la Comunidad Distrital de Miraflores	Evento Deportivo	172.00	9.00	19.00	12.00	5.00	12.00	7.00	40.00	24.00	24.00	.60	.14
Gestion Administrativa	Procesar Cartas, Informes, Memos, Pecosas, Oficios, Requerimiento.	Documento Emitido	543.00	80.00	67.00	72.00	36.00	55.00	49.00	219.00	140.00	140.00	.64	.26
	Administracion de las Areas Deportivas	Accion	108.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	27.00	27.00	27.00	1.00	.25
Programa Renuevate con Miraflores	Juegos y Actividades realizadas en el Parque Kennedy	Accion	168.00	15.00	16.00	15.00	16.00	16.00	16.00	46.00	48.00	48.00	1.04	.29
	Juegos y Actividades realizadas en la calle Polar 1,2,3, Santa Cruz	Atencion	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	9.00	30.00	29.00	29.00	.97	.24
Talleres Escuelas Deportivas	Desarrollo de Escuelas Deportivas de Verano e Invierno	Atencion	153.00	15.00	15.00	2.00	15.00	15.00	3.00	32.00	33.00	33.00	1.03	.22
	Desarrollo de practica deportiva (Escuela de Futbol Municipal)	Atencion	11.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JUAN JOSE TAN CANTINET
Subgerente de Deportes y Recreación
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Elaboración de documentos	Emisión de informes, memorandum, cartas, oficios, etc	Documento	3,120.00	260.00	260.00	260.00	351.00	439.00	319.00	780.00	1,109.00	1,109.00	1.42	.36
	Emisión de resoluciones de Aprobación de Exp. Técnicos	Resolucion	3.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	1.00	.33	.33
Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión	Estudio De Preinversi	6.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	2.00	1.00	1.00	.50	.17
	Otros estudios	Estudio	4.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Inspección de servicios de terceros	Elaboración de Notificaciones	Informe	420.00	35.00	35.00	35.00	16.00	9.00	29.00	105.00	54.00	54.00	.51	.13
	Elaboración de conformidades de obra	Informe	270.00	20.00	20.00	20.00	22.00	26.00	32.00	60.00	80.00	80.00	1.33	.30
	Emisión de resoluciones	Informe	780.00	65.00	65.00	65.00	72.00	75.00	77.00	195.00	224.00	224.00	1.15	.29
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de pistas de asfalto	M2	55,000.00	1,100.00	1,100.00	4,400.00	10,681.26	367.20	5,159.60	6,600.00	16,208.06	16,208.06	2.46	.29
	Rehabilitación de pistas de concreto	M2	6,600.00	110.00	110.00	440.00	.00	490.55	93.00	660.00	583.55	583.55	.88	.09
	Rehabilitación de veredas	M2	5,060.00	110.00	110.00	440.00	114.04	161.54	238.54	660.00	514.12	514.12	.78	.10
	REhabilitación de bermas	M2	3,520.00	110.00	110.00	330.00	450.92	1,021.87	807.41	550.00	2,280.20	2,280.20	4.15	.65
	Rehabilitación de sardinel	Metro	3,300.00	110.00	110.00	330.00	373.49	595.40	546.96	550.00	1,515.85	1,515.85	2.76	.46
	Adquisición, instalación y mantenimiento de postes de iluminación	Unidad	880.00	55.00	55.00	110.00	98.00	50.00	90.00	220.00	238.00	238.00	1.08	.27
Mantenimiento de la señalización horizontal de las vias del distrito	Señalización horizontal	M2	96,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	10,092.80	9,255.70	9,573.60	24,000.00	28,922.10	28,922.10	1.21	.30
Mantenimiento de locales municipales	Limpieza de locales	Unidad	312.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	78.00	78.00	78.00	1.00	.25
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	4.00	4.00	6.00	6.00	14.00	14.00	2.33	.58
	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	24.00	3.00	3.00	1.00	4.00	4.00	6.00	7.00	14.00	14.00	2.00	.58
	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	24.00	3.00	3.00	1.00	8.00	1.00	2.00	7.00	11.00	11.00	1.57	.46
	Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc	Unidad	24.00	3.00	3.00	.00	5.00	4.00	6.00	6.00	15.00	15.00	2.50	.63
Mantenimiento de parques y boulevares	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles	Unidad	25.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.00	1.00	9.00	2.00	2.00	.22	.08
	Adqusición, instalación y mantenimiento de mini gimnasios	Unidad	16.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	10.00	6.00	10.00	10.00	1.67	.63
	Adqusición, instalación y mantenimiento de bancas	Unidad	630.00	50.00	50.00	50.00	29.00	28.00	93.00	150.00	150.00	150.00	1.00	.24

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Planificación - CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA Gerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Gerencia de Obras y Servicios Públicos - V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Ing. PEDRO DANTE ABRIL IRONCAL Subgerente - Subgerencia de Obras Públicas - V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mantenimiento de parques y boulevares	Limpieza de casetas de información	Unidad	384.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	96.00	96.00	96.00	1.00	.25
	Limpieza de piletas y fuentes de agua	Unidad	192.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	48.00	48.00	48.00	1.00	.25
	Instalación y mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	.00	.00	9.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición, instalación y mantenimiento de rejas de parque	Metro	2,400.00	200.00	200.00	200.00	.00	.00	.00	600.00	.00	.00	.00	.00
	Adqusición, instalación y mantenimiento de banners	Unidad	2,400.00	200.00	200.00	200.00	22.00	7.00	54.00	600.00	83.00	83.00	.14	.03
	Limpieza de muros	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00	114.00	192.00	688.00	450.00	994.00	994.00	2.21	.55
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	20.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	6.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.30
Mantenimiento de SSHH en parques y playas	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	36.00	7.00	7.00	1.00	1.00	1.00	4.00	15.00	6.00	6.00	.40	.17
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	36.00	7.00	7.00	1.00	.00	.00	.00	15.00	.00	.00	.00	.00
	Mantenimiento de muros	Unidad	36.00	7.00	7.00	1.00	2.00	2.00	2.00	15.00	6.00	6.00	.40	.17
Seguimiento de proyectos	Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas	Informe	22.00	2.00	1.00	3.00	3.00	4.00	4.00	6.00	11.00	11.00	1.83	.50
	Elaboración de informes técnicos	Informe	3,600.00	300.00	300.00	300.00	394.00	378.00	455.00	900.00	1,227.00	1,227.00	1.36	.34

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Obras Públicas - Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL Subgerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN LUCY HERMANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS **CENTRO DE COSTO** 10250001 GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS

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 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Elaboración del balance de las obras ejecutadas en el 2014	Elaborar la propuesta de programación de obras para el siguiente periodo	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaborar la programación mensual de mantenimiento de vías	Documento	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Presentación del balance de obras	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Emitir documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandum e informes	Documento Emitido	240.00	20.00	20.00	20.00	47.00	88.00	82.00	60.00	217.00	217.00	3.62	.90
	Resolver los recursos de apelación en 2da instancia	Resolucion	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	1.00	.33	.08
Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos	Sesion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
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	16.00	3.00	3.00	1.00	3.00	4.00	4.00	7.00	11.00	11.00	1.57	.69
	Conformar los Comités de Recepción de obra	Resolucion	7.00	1.00	.00	2.00	.00	1.00	1.00	3.00	2.00	2.00	.67	.29
	Aprobación de liquidaciones de obra	Resolucion	7.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	.43
	Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Control Realizado	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	15.00	1.00	.25

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. ALEJANDRO MORENO ACCANEGRA
Gerente
V°B°
Dirección de Obras y Servicios Públicos

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
absolver consultas y requerimientos derivados a la gerencia	emitir cartas	Documento Emitido	161.00	14.00	15.00	12.00	8.00	10.00	5.00	41.00	23.00	23.00	.56	.14
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	587.00	50.00	55.00	54.00	58.00	60.00	67.00	159.00	185.00	185.00	1.16	.32
consultorias para mejoras de procesos internos de la gerencia	informes de consultorias	Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
proyeccion de directivas,ordenanzas y otros documentos de gestion municipal,en materia de control u.	emision de informes	Informe	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas	emitir resoluciones	Resolucion	390.00	25.00	35.00	35.00	35.00	26.00	50.00	95.00	111.00	111.00	1.17	.28

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
Gerente de Autorización y Control
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención al Público	Atender Consultas de Parámetros Urbanísticos	Consulta	701.00	66.00	40.00	42.00	1,374.00	1,447.00	1,405.00	148.00	4,226.00	4,226.00	28.55	6.03
	Atender Consultas de Expedientes en trámite	Consulta	973.00	90.00	60.00	106.00	3.00	11.00	5.00	256.00	19.00	19.00	.07	.02
	Atender Consultas de Modalidades de Edificación	Consulta	9,899.00	660.00	660.00	1,008.00	481.00	204.00	447.00	2,328.00	1,132.00	1,132.00	.49	.11
	Atender Consultas Otros	Consulta	6,740.00	638.00	420.00	357.00	1.00	21.00	6.00	1,415.00	28.00	28.00	.02	.00
	Atender Consultas en Area Técnica	Consulta	6,814.00	638.00	520.00	588.00	417.00	409.00	379.00	1,746.00	1,205.00	1,205.00	.69	.18
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Atencion	160.00	12.00	9.00	12.00	14.00	16.00	20.00	33.00	50.00	50.00	1.52	.31
	Atender Llamadas Telefónicas	Atencion	38,813.00	3,190.00	2,980.00	2,730.00	3,189.00	2,958.00	2,622.00	8,900.00	8,769.00	8,769.00	.99	.23
	Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	Atencion	524.00	44.00	40.00	42.00	38.00	35.00	22.00	126.00	95.00	95.00	.75	.18
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Atencion	71.00	2.00	3.00	5.00	2.00	2.00	3.00	10.00	7.00	7.00	.70	.10
Revisiones con Comisión Técnica	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspeccion	206.00	4.00	20.00	21.00	48.00	41.00	56.00	45.00	145.00	145.00	3.22	.70
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Anteproyectos	Informe	1,305.00	110.00	100.00	105.00	140.00	107.00	131.00	315.00	378.00	378.00	1.20	.29
	Elaborar Actas Modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Documento Emitido	1,629.00	132.00	120.00	126.00	145.00	131.00	187.00	378.00	463.00	463.00	1.22	.28
	Elaborar Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	Documento Emitido	607.00	66.00	40.00	42.00	58.00	56.00	30.00	148.00	144.00	144.00	.97	.24
Revisiones con Comisión Externa	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B y Anteproyectos	Inspeccion	290.00	22.00	20.00	21.00	42.00	47.00	45.00	63.00	134.00	134.00	2.13	.46
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B (Arquitectura y Especialidade	Informe	1,246.00	132.00	80.00	84.00	110.00	83.00	126.00	296.00	319.00	319.00	1.08	.26
	Elaborar Informes de Anteproyectos Modalidad A y B	Informe	213.00	16.00	20.00	20.00	1.00	1.00	4.00	56.00	6.00	6.00	.11	.03
Atención de Procedimientos Administrativos	Emitir Certificados de Parámetros Urbanísticos	Certificado	1,532.00	110.00	140.00	126.00	108.00	123.00	123.00	376.00	354.00	354.00	.94	.23
	Emitir Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica	Certificado	225.00	22.00	20.00	14.00	31.00	23.00	18.00	56.00	72.00	72.00	1.29	.32
	Emitir Resoluciones de Licencias	Resolucion	568.00	44.00	40.00	42.00	52.00	63.00	54.00	126.00	169.00	169.00	1.34	.30
	Emitir Resoluciones otras	Resolucion	22.00	.00	3.00	2.00	13.00	2.00	2.00	5.00	17.00	17.00	3.40	.77
Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal	Emitir Resoluciones de Abandono	Resolucion	204.00	20.00	20.00	42.00	20.00	17.00	4.00	82.00	41.00	41.00	.50	.20
	Enviar Expedientes a Archivo o Catastro	Expediente	2,974.00	374.00	380.00	210.00	142.00	84.00	53.00	964.00	279.00	279.00	.29	.09
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en tramite	Expediente	2,652.00	198.00	240.00	231.00	217.00	215.00	233.00	669.00	665.00	665.00	.99	.25

V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente
Gerencia de Planificación y Presupuesto
V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Verificación Técnica	Contestar Cartas de Acondicionamiento y/o Refacción	Documento Emitido	734.00	88.00	100.00	84.00	11.00	14.00	4.00	272.00	29.00	29.00	.11	.04
	Contestar Cartas por Casetas Informativas	Documento Emitido	29.00	.00	2.00	4.00	2.00	2.00	7.00	6.00	11.00	11.00	1.83	.38
	Contestar Cartas Externas otros	Documento Emitido	475.00	65.00	52.00	44.00	36.00	58.00	75.00	161.00	169.00	169.00	1.05	.36
	Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Informe	4,888.00	440.00	400.00	399.00	338.00	294.00	242.00	1,239.00	874.00	874.00	.71	.18
	Evaluar Ampliación de Horario	Documento Emitido	39.00	1.00	3.00	5.00	10.00	2.00	1.00	9.00	13.00	13.00	1.44	.33
Análisis de la Gestión de la Subgerencia	Elaborar Documentos de Planificación y Seguimiento de la Gestión	Documento	101.00	7.00	9.00	17.00	9.00	5.00	4.00	33.00	18.00	18.00	.55	.18

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
RAQUEL ORÉ CANELO
Jefe de Licencias de Edificaciones Privadas
CAP. 4537
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
V°B°

Formato N°1
Seguimiento 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	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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Plan Urbano Distrital y estudios especificos	Reuniones de coordinación	Grupo	14.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	4.00	1.00	.29
	Formulación de la actualización del plan urbano del distrito (revisión de entregables y desarrollo	Participant	2,550.00	250.00	250.00	.00	.00	.00	.00	500.00	.00	.00	.00	.00
	Formulación del estudios especificos complementarios	Participant	320.00	.00	100.00	.00	.00	.00	.00	100.00	.00	.00	.00	.00
Determinación de nuevas microzonas de valor urbanístico	selección de nuevas microzonas y verificación del estado actual de las ya establecidas.	M2	180,000.00	.00	.00	45,000.00	.00	.00	195,390.00	45,000.00	195,390.00	195,390.00	4.34	1.09
Gestion administrativa	Elaboración de documentos administrativos (informes, memorándums, oficios, cartas, CEPRI u otras).	Documenti	210.00	15.00	15.00	15.00	27.00	56.00	41.00	45.00	124.00	124.00	2.76	.59
	Elaboración de proyecto de ordenanza, decretos de alcaldía, acuerdos de consejo, planes de inversión	Documenti	12.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	.50	.08
	Elaboración de anteproyectos urbanisticos y arquitectónicos	Proyecto	6.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	5.00	5.00	2.50	.83
	Atención de consultas y solicitudes de cambio de zonificación	Informe	10.00	.00	.00	5.00	.00	.00	3.00	5.00	3.00	3.00	.60	.30
Supervisión y monitoreo de las actividades de planificación urbana, catastro y medio ambiente	Reuniones de trabajo y reportes de cada área.	Documenti	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.25
	Supervisión a las subgerencias de la GDUMA	Documenti	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.25

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ANGEL RAMIREZ ZAMORA MUÑIZ
Especialista Urbano y Medio Ambiente

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeamiento y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrada	7,250.00	800.00	350.00	450.00	765.00	897.00	392.00	1,600.00	2,054.00	2,054.00	1.28	.28
	Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	2,450.00	50.00	100.00	180.00	206.00	77.00	78.00	330.00	361.00	361.00	1.09	.15
Digitalización de documentos	Escaneo de documentos administrativos de gestión	Unidad	420,700.00	31,500.00	30,500.00	40,200.00	25,031.00	41,036.00	24,815.00	102,200.00	90,882.00	90,882.00	.89	.22
Elaboración de documentos de gestión	Emisión de documentos internos y externos	Documento	10,800.00	1,300.00	1,000.00	1,100.00	659.00	694.00	574.00	3,400.00	1,927.00	1,927.00	.57	.18
Mantenimiento de la información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	10,150.00	1,000.00	1,600.00	800.00	1,639.00	844.00	1,367.00	3,400.00	3,850.00	3,850.00	1.13	.38
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	525.00	35.00	45.00	35.00	60.00	45.00	46.00	115.00	151.00	151.00	1.31	.29
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad Catastrada	19,800.00	800.00	850.00	1,000.00	854.00	1,398.00	1,657.00	2,650.00	3,909.00	3,909.00	1.48	.20
	Información a las diferentes áreas	Unidad Catastrada	3,300.00	250.00	300.00	250.00	150.00	120.00	208.00	800.00	478.00	478.00	.60	.14

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA
Subgerente de Catastro
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS A. RAMIREZ ALZAMORA MUÑOZ
Gerente
V°B°
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Plataforma de atención al contribuyente	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad	8,160.00	550.00	850.00	550.00	627.00	630.00	529.00	1,950.00	1,786.00	1,786.00	.92	.22
Saneamiento de la propiedad municipal	Generar expediente administrativo	Expediente	6.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Publicación en diarios	Unidad	12.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	.00
	Gastos notariales	Unidad	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Ingreso de títulos a Registros Públicos y pago de tasas	Registro	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	.67
	Elaboración de informe técnico	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.33
	Elaboración de informe legal	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.33

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA
Subgerente de Catastro
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS A. RAMIREZ ALZAMORA MUÑIZ
Gerente
V°B°
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención en Plataforma Única	Orientación y asesoría personalizada al público.	Consulta	30,200.00	2,400.00	2,200.00	1,930.00	2,763.00	2,447.00	2,546.00	6,530.00	7,756.00	7,756.00	1.19	.26
Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito	Autorización de Licenc.de Funcionamiento, conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble	Resolucior	3,160.00	240.00	240.00	280.00	305.00	259.00	271.00	760.00	835.00	835.00	1.10	.26
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolucior	1,490.00	140.00	95.00	125.00	132.00	124.00	152.00	360.00	408.00	408.00	1.13	.27
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolucior	143.00	20.00	10.00	20.00	19.00	12.00	21.00	50.00	52.00	52.00	1.04	.36
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolucior	177.00	7.00	13.00	9.00	6.00	4.00	6.00	29.00	16.00	16.00	.55	.09
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Eventos	870.00	60.00	60.00	70.00	71.00	77.00	87.00	190.00	235.00	235.00	1.24	.27
	Autorización en la vía publica y mercad	Autorizacic	430.00	40.00	135.00	5.00	31.00	105.00	18.00	180.00	154.00	154.00	.86	.36
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Accion	2,679.00	258.00	210.00	205.00	265.00	291.00	205.00	673.00	761.00	761.00	1.13	.28
Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documentr Emitido	11,835.00	1,045.00	1,010.00	905.00	1,350.00	935.00	970.00	2,960.00	3,255.00	3,255.00	1.10	.28

ROSSANA FEFO SUPLENTE

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

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)

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 Atención a Personas en riesgo Social

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención a Beneficiarios Programa de Complementac Alimentaria -PCA	Entrega canastas de víveres a pacientes ambulatorio -TBC	Racion	156.00	13.00	13.00	13.00	10.00	8.00	.00	39.00	18.00	18.00	.46	.12
Atención a Beneficiarios PVL	Atención de Beneficiarios 1ra. Prioridad	Beneficiari	2,400.00	200.00	200.00	200.00	181.00	177.00	174.00	600.00	532.00	532.00	.89	.22
	Atención de beneficiarios 2da. Prioridad	Beneficiari	3,120.00	260.00	260.00	260.00	272.00	266.00	268.00	780.00	806.00	806.00	1.03	.26
	Otorgar fórmula nutricional 1ra. Prioridad	Racion	73,000.00	6,200.00	5,600.00	6,200.00	5,611.00	4,676.00	5,394.00	18,000.00	15,681.00	15,681.00	.87	.21
	Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Racion	94,900.00	8,060.00	7,280.00	8,060.00	8,432.00	7,728.00	8,303.00	23,400.00	24,463.00	24,463.00	1.05	.26
	Empadronamiento Beneficiarios	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Fortalecimiento de Comités PVL	Control a los alimentos	Document	2.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Evaluación Antopométrica niños menores de 05 años	Persona Evaluada	200.00	.00	100.00	.00	.00	.00	.00	100.00	.00	.00	.00	.00
Gestión Administrativa -PCA	Informes,aplicativos supervisiones,aplicativos encuestas y recibos entrega del recurso	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	14.00	12.00	1.00	75.00	27.00	27.00	.36	.09
Gestión Administrativa PVL	Emisión Informes,pecosas,aplicativos supervisiones,aplicativo encuestas, actas, kardex,copias,etc	Document	420.00	35.00	35.00	35.00	59.00	72.00	76.00	105.00	207.00	207.00	1.97	.49

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

PROYECTOS DE INVERSIÓN

Formato N°1
Seguimiento 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 para el desarrollo de actividades recreativas pasivas en el Parque A. B. Leguía		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento del Parque Augusto B. Leguía, Subzona 12B	Liquidación	Documentr	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Obras Públicas - Ing. PEDRO DANTE ABRILL CONCAL Subgerente VºBº

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 Eficientes condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de la Av. Ricardo Palma

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cdra. 5 a la 16	Calzada	M2	20,712.00	.00	.00	4,349.00	.00	2,625.00	8,494.00	4,349.00	11,119.00	11,119.00	2.56	.54
	Veredas	M2	1,938.00	.00	.00	969.00	40.00	1,116.00	93.00	969.00	1,249.00	1,249.00	1.29	.64
	Martillos	M2	1,521.00	.00	.00	456.00	.00	410.00	410.00	456.00	820.00	820.00	1.80	.54
	Bermas	M2	2,372.00	.00	.00	1,743.00	.00	.00	668.00	1,743.00	668.00	668.00	.38	.28
	Señalización	Metro	20,451.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Supervisio	6.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.50
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Obras Públicas
Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL
Subgerente
V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento de la Infraestructura vial de la Avenida José Larco	Mobiliario urbano	Unidad	20.00	20.00	.00	.00	229.00	.00	20.00	20.00	249.00	249.00	12.45	12.45
	Semáforos	Unidad	10.00	10.00	.00	.00	55.00	.00	.00	10.00	55.00	55.00	5.50	5.50
	Señalización	M2	500.00	500.00	.00	.00	817.00	.00	263.00	500.00	1,080.00	1,080.00	2.16	2.16
	Supervisión	Supervisio	1.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00
	Liquidación	Documento	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Obras Públicas - Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL Subgerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
GARRE[illegible]ANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 la infraestructura vial de las calles del Sector 5A

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Rehabilitación y mejoramiento de la infra. Vial de las calles pertenecientes a la subzona 5A	Veredas	M2	622.00	622.00	.00	.00	622.00	.00	.00	622.00	622.00	622.00	1.00	1.00
	Martillos	M2	232.00	232.00	.00	.00	232.00	.00	.00	232.00	232.00	232.00	1.00	1.00
	Mobiliario urbano	Unidad	184.00	184.00	.00	.00	184.00	.00	.00	184.00	184.00	184.00	1.00	1.00
	Señalización	M2	824.00	824.00	.00	.00	824.00	.00	.00	824.00	824.00	824.00	1.00	1.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Obras Públicas - Ing. PEDRO DANTE ABRIL RONCAL Subgerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos
ELABORADO POR

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre Ene	Feb	Mar	EJECUCION MENSUAL I Trimestre Ene	Feb	Mar	PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz	Ampliación de niveles	M2	278.00	.00	139.00	.00	.00	278.00	.00	139.00	278.00	278.00	2.00	1.00
	Adecuación de niveles	M2	324.00	.00	.00	.00	.00	.00	162.00	.00	162.00	162.00	.00	.50
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Obras Públicas - Ing. PEDRO DANTE ABRIL RONCAL Subgerente V°B°

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
... MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento 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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Estudios de Preinversion - Proyectos	Elaboración de estudios - Jose Galvez	Estudio	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Elaboración de estudios del Proy. Ampliación del local de Seguridad Ciudadana	Estudio	3.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Elaboración de estudios del proy. Instalaciones electricas y mecanica-Mejoram Puente Villena Rey	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaborac. de estudios mecanic.y electromec. Creación e Implem. Casa del Adulto Mayor Urb. Armendariz	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Servicios Públicos
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES - Subgerencia de Obras Públicas
Ing. PEDRO DANTE ABRIL RONCAL
Subgerente
V°B°

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 Adecuada red semafórica en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores, distrito de Miraflore	Estudio Tecnico	Documento	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Intersección semafórica implementada	Unidad	8.00	.00	4.00	1.00	.00	.00	.00	5.00	.00	.00	.00	.00
	Modernización de Intersección semafórica	Unidad	6.00	.00	3.00	2.00	.00	.00	.00	5.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Supervisio	4.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	.50	.25
	Liquidación	Documento	4.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	3.00	1.00	1.00	.33	.25

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ALFREDO MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	Adecuada capacidad operativa de los servicios informaticos para soportar la realizacion de tramites de manera virtual		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento de la plataforma tecnologica del servicio de gobierno electronico	Equipamiento de equipos de computos (servidores, computadoras, unidad backup, scaner y almacen	Unidad	128.00	.00	128.00	.00	.00	125.00	.00	128.00	125.00	125.00	.98	.98

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing° JAVIER CONSTANTINO CARRANZA VERAMENDI
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ROSA MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	DESARROLLO HUMANO	**CENTRO DE COSTO**	10420004 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION
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 transitabilidad vehicular de la calles		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL I Trimestre			EJECUCION MENSUAL I Trimestre			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
MEJORAMIENTO DEL ACCESO DE LA POBLACIÓN AL SERVICIO DE RECREACIÓN ACTIVA DEPORTIVA-MIRAFLORES	Adquisición de equipamiento deportivo	Unidad	7.00	.00	7.00	.00	.00	7.00	.00	7.00	7.00	7.00	1.00	1.00
	Instalación de bases desmontables deportivas (bases de losetas)	M2	1,240.00	.00	1,240.00	.00	.00	1,140.00	.00	1,240.00	1,140.00	1,140.00	.92	.92

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
JUAN JOSE TAN CANTINET
Subgerente de Deportes y Recreación
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR