



"Año de la Promoción de la Industria Responsable y del Compromiso Climático"

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Miraflores, 26 SET. 2014

OFICIO N° 756 -2014-SG/MM

Señor

LUIS PAREDES MORALES

Gerente de Planificación de la Municipalidad Metropolitana de Lima

Presente.-

De mi consideración:

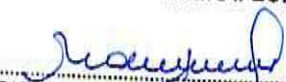
Me dirijo a usted, a fin de expresarle mi saludo y a la vez, remitirle adjunto el Plan Operativo Institucional correspondiente al año 2014. Aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 064-2014-A/MM de fecha 31 de enero de 2014, correspondiente a la Unidad Ejecutora 301271: Municipalidad de Miraflores, el cual muestra la programación de las actividades y proyectos, de acuerdo al artículo 71° de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y a la Estructura Orgánica de la municipalidad, aprobada por Ordenanza N° 347/MM, de fecha 08 de abril de 2011, y modificada mediante Ordenanza N° 378/MM de fecha 26 abril de 2012.

Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General

/bts

EVALUACIÓN DEL
PLAN OPERATIVO
INSTITUCIONAL

SEGUNDO TRIMESTRE

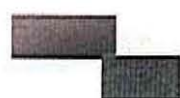
2014



**mira
flores**
en tu corazón

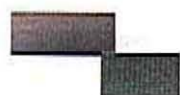
INDICE

Páginas



PRESENTACIÓN

03



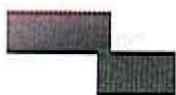
MARCO INSTITUCIONAL

04



LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

05



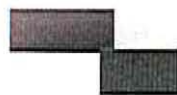
EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS
ASOCIADAS A UNA ESTRUCTURA PROGRAMATICA

08



EVALUACION DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SEGÚN UNIDAD
EJECUTORA

98



FORMATOS N° 1 SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO FISCAL 2014
ACTIVIDADES Y PROYECTOS

104



PRESENTACION

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2014, 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 operativos específicos y generales 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 segundo 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 contribuir 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:

- a) La Gerencia de Planificación y Presupuesto brindó capacitaciones y asesoramiento técnico a las unidades orgánicas, referente al registro de las ejecuciones a través del Sistema Administrativo Municipal (SAM) y a la importancia de la explicación de los resultados con el respectivo sustento de cada una de las actividades, tareas y/o proyectos de inversión mediante informe.
- b) La evaluación se realizó con el cruce de información y la constatación de las ejecuciones de actividades y/o proyectos presentadas por cada una de las unidades orgánicas para establecer en forma real y efectiva, los resultados obtenidos.
- c) Las calificaciones que se otorgaron a cada una de las tareas se hicieron de acuerdo al nivel de avance entre lo ejecutado y lo programado, teniendo en cuenta los siguientes rangos:
 - 1 a más: Meta cumplida
 - De 0.81 hasta 0.99: Meta parcialmente cumplida
 - De 0.71 hasta 0.80: Meta regular
 - De 0.01 hasta 0.70: Meta insuficiente
 - 0: Meta no cumplida



MARCO INSTITUCIONAL

El Plan Operativo Institucional del año fiscal 2014, denominado en adelante POI, posee en su estructura un enfoque dinámico y analítico que va orientado a una planificación estratégica, basándose en las programaciones planteadas por las unidades orgánicas, las mismas que están alineadas con los objetivos estratégicos y generales que devienen de los diversos planes ya aprobados. De tal manera, ha sido necesario que cada objetivo plasmado guarde relación con la visión, misión y valores que se imparten en la entidad, los cuales son:

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.



LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

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.

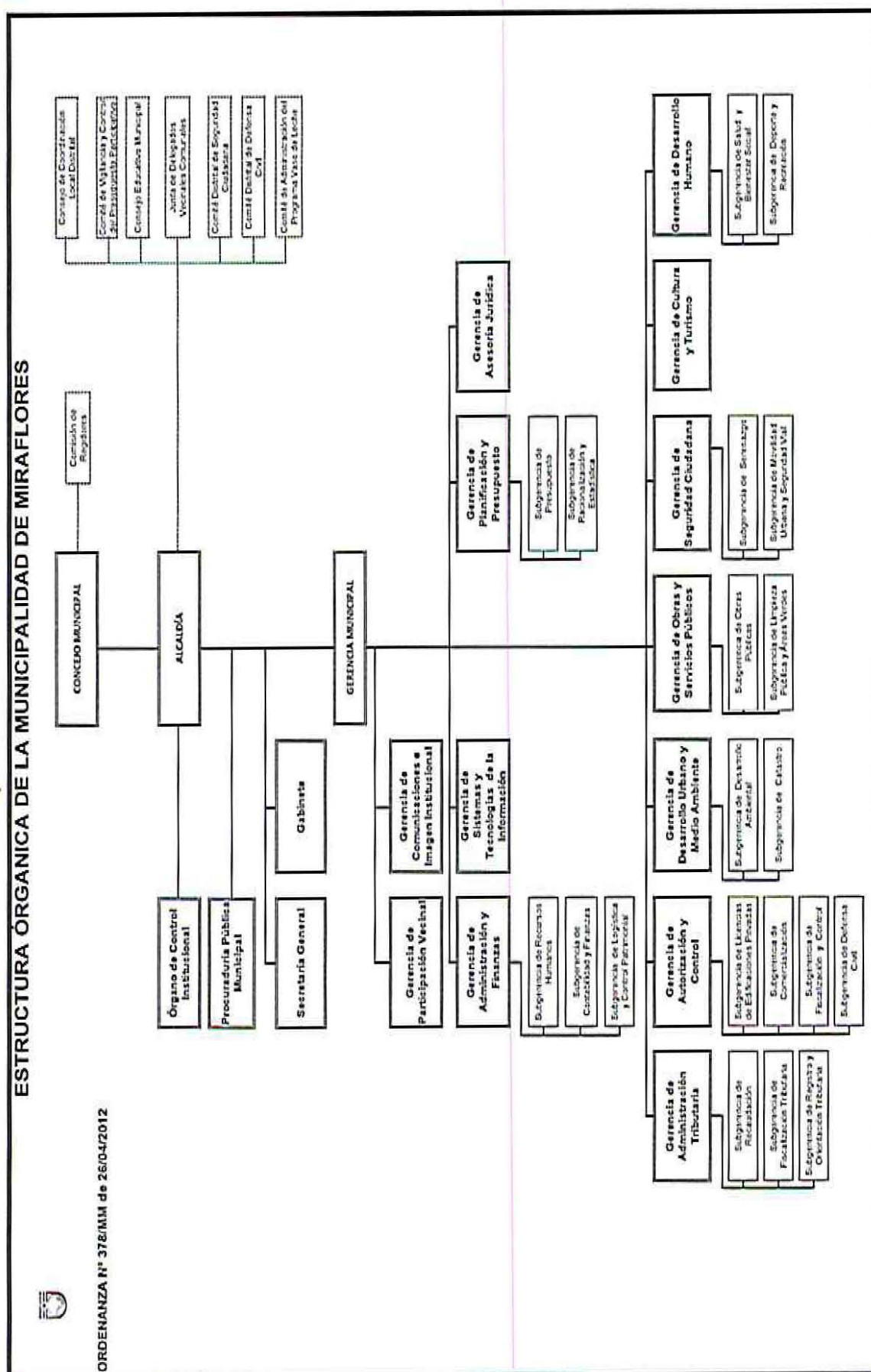
A continuación se presenta la articulación entre los objetivos estratégicos y los objetivos generales del Plan Operativo Institucional.



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 básicos, 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 áreas 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 mirafloresina, prioritariamente del adulto mayor, impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.
Objetivo 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 Democrática	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

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

ESTRUCTURA ORGÁNICA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



EVALUACION DE LAS 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 Documentaria y Archivo
 - ✓ Gerencia de Administración y Finanzas
 - ✓ Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
 - ✓ Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
 - ✓ Subgerencia de Obras Públicas
 - ✓ Subgerencia de Fiscalización y Control
 - ✓ Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
 - ✓ Gerencia de Participación Vecinal
 - ✓ Gabinete
 - ✓ Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
- **ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO**
 - ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica
- **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
 - ✓ Subgerencia de Recursos Humanos
- **ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA**
 - ✓ Órgano de Control Interno
- **ADMINISTRACION DE LA DEUDA**
 - ✓ Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
- **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES**
 - ✓ Gerencia de Administración Tributaria
 - ✓ Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
 - ✓ Subgerencia de Recaudación
 - ✓ Subgerencia de Fiscalización Tributaria
- **PATRULLAJE REGIONAL / MUNICIPAL POR SECTOR**
 - ✓ Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - ✓ Subgerencia de Serenazgo
- **FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS**
 - ✓ Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
- **MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**
 - ✓ Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- **INTERVENCION COMUNITARIA PARA LA PREVENCION DEL CONSUMO DE DROGAS Y OTROS PROBLEMAS PSICOSOCIALES**
 - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social

- **DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES**
 - ✓ Subgerencia de Defensa Civil
- **DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE SIMULACROS EN GESTIÓN REACTIVA**
 - ✓ Subgerencia de Defensa Civil
- **APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano
 - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD**
 - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES**
 - ✓ Secretaria General – Registro Civiles
 - ✓ Secretaria General – Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior
- **CONTROL, APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL**
 - ✓ Subgerencia de Desarrollo Ambiental
- **CONTROL SANITARIO**
 - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE**
 - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **DEPORTE FUNDAMENTAL**
 - ✓ Subgerencia de Deporte y Recreación
- **MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES**
 - ✓ Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- **MANTENIMIENTO VIAL LOCAL**
 - ✓ Subgerencia de Obras Públicas
 - ✓ Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
- **OBLIGACIONES PREVISIONALES**
 - ✓ Subgerencia de Recursos Humanos
- **PLANEAMIENTO URBANO**
 - ✓ Gerencia de Obras y Servicios Públicos
 - ✓ Subgerencia de Obras Públicas
 - ✓ Gerencia de Autorización y Control
 - ✓ Subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
 - ✓ Subgerencia de Catastro
- **PROGRAMA DEL VASO DE LECHE**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano-PVL
- **PROMOCIÓN DEL COMERCIO**
 - ✓ Subgerencia de Comercialización
- **PROMOCIÓN DEL TURISMO INTERNO**
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca Pucllana
- **PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES**
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
- **PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano – PCA



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	E	F	M	A	M	J	Total
Oficios enviad	7	3	5	5	9	8	37
Invitaciones	28	42	31	31	42	39	213
Cartas enviad	18	25	14	15	18	21	111
Esq enviadas	22	24	29	19	31	28	153
Memorándum	7	12	8	11	11	7	56
Total	82	106	87	81	111	103	570

Programación al II trimestre 374

Para el semestre se programó 374 documentos y se ejecutó 570, resaltando la impresión de 213 invitaciones enviadas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral de 1.52, que expresa una meta cumplida.

b. Participación de eventos

Eventos	E	F	M	A	M	J	Total
Ceremonias y eventos	23	25	19	28	21	20	136
Inauguraciones	2	2	3	1	2	2	12
Invitaciones vecinos	2	2	2	2	2	2	12
Participación embajadas	4	5	7	7	4	4	31
Almuerzo trabajo	4	6	5	4	7	7	33
Capacit y semin	5	2	4	4	4	3	22
Total	40	42	40	46	40	42	246

Programación al II trimestre 268

Para el semestre se programó 268 participaciones en eventos y se asistió a 246 eventos, teniendo mayor realce las ceremonias oficiales con 140 ceremonias. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 0.92, que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Participación en Sesiones de Concejo

Sesiones	E	F	M	A	M	J	Total
Ordinarias	3	3	2	3	2	4	17
Extraordinarias	0	0	2	1	0	0	3
Total	3	3	4	4	2	4	20

Programación al II trimestre 35

Para el semestre se programó 35 sesiones y se realizó 19, resaltando las sesiones ordinarias con 16 sesiones donde se aprobaron convenios institucionales. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 0.57, que expresa una meta insuficiente.

d. Reuniones diversas

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Audiencia vecinos	4	4	4	5	4	4	25
Funcionarios	4	4	4	5	4	4	25
Comité seguridad ciudadana	5	4	4	4	5	4	26
Programa Renuévale	4	4	5	4	5	3	25
Un día con el alcalde	1	1	1	1	1	1	6
Total	18	17	17	19	19	16	107

Programación al II trimestre 106

Durante el semestre se programó 106 acciones y se realizó 107 acciones, resaltando el Comité de Seguridad Ciudadana con 26 reuniones con los miembros integrantes. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- 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.

10030001 GERENCIA MUNICIPAL

1. ESTADO SITUACIONAL

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

La Gerencia Municipal convocó al II trimestre 24 reuniones a ser llevada con funcionarios para evaluar los avances de cada una de sus metas por cada unidad orgánicas. Por otro asistió a 12 reuniones de comisiones de trabajo (Gobierno electrónico, eventos y accesibilidad e inclusión) en calidad de Miembro del comité y en algunas como Presidente. Finalmente supervisó y monitoreo a través de la elaboración de 12 documentos 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 semestral promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida

b. Elaboración de documentos administrativos

Esta actividad tuvo una programación al II trimestre 272 documentos y se ejecutó un total de 792; correspondiendo 787 a documentos administrativos y 5 Directivas, entre ellas tenemos: Procedimientos para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales, Procedimiento para la inscripción y baja de oficio de los contribuyentes de los registros de licencia de funcionamiento en la base tributaria, Procedimiento que regula la fiscalización de los contribuyentes que gozan de beneficios tributarios en su condición de pensionista, Procedimiento para la administración, control y asignación en uso de bienes patrimoniales de la Municipalidad. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 2.91, que expresa una meta cumplida.

c. Proponer y evaluar los instrumentos de gestión

Se logró realizar 6 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 semestral de 1.00, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Elevó a las entidades respectivas la presentación de los documentos planificación y presupuesto 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.



10080001 SECRETARIA GENERAL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Apoyo al concejo municipal

Apoyo al concejo

Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
Sesiones ordinarias	2	3	2	3	2	3	15
Sesiones extraordinarias	0	0	2	1	0	0	3
Comisiones regidoras	9	14	8	3	6	7	47
Total	11	17	12	7	8	10	65

La Secretaria General programó la celebración de 45 sesiones de Concejo, ejecutándose 18 sesiones. Adicionalmente elaboró 252 documentos de una programación de 430 documentos normativos, que apoyaron las actividades del concejo municipal y la operatividad de las actividades internas propias de la oficina. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 0.57, que expresa una meta insuficiente.

b. Coordinación de plataforma de atención al ciudadano

Planificó desarrollar al II trimestre un total de 15 acciones y ejecutó 27, que ayudaron a mejorar la calidad de atención a los contribuyentes, mejorar la infraestructura y la accesibilidad de los ambientes así como brindar capacitación al personal de plataforma. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.80, que expresa una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia

Documentos administrativos

Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
Oficios	75	73	79	104	89	91	511
Cartas	33	39	43	36	38	37	226
Informes y Memorandos	15	19	8	12	17	19	90
Convenios	4	3	2	1	1	5	16
Acceso información	104	86	77	90	119	124	600
Publicaciones de normas	2	3	6	2	2	7	22
Reparto de documentos	192	225	147	104	100	110	878
Total	425	448	302	349	366	393	2,343

Se gestionó 2,343 documentos frente a la programación que fue de 1,480, resaltándose en la ejecución los repartos de documentos que alcanzo 878 servicios. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.58, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El sistema de oficina virtual permitió que la comunicación sea más fluida respecto a las solicitudes que se presentaron ante la entidad.
- Se publicó en el Portal de Transparencia las normas institucionales aprobadas, 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 otro vía administrativa.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

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

4

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:

10390004 GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Asesoramiento técnico y capacitación

La Gerencia de Planificación y Presupuesto programó para el semestre la realización de 8 acciones de capacitación y ejecutó un total de 11 acciones; principalmente en materia de planificación para la evaluación del Plan Operativo Institucional, y sobre observaciones en los de proyectos de inversión pública. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.38, que expresa una meta cumplida.

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

La unidad evaluadora de proyectos de inversión pública programó evaluar 59 documentos y realizar 18 acciones durante el I semestre, ejecutando 41 documentos entre ellos el registro de los formatos N° 16, 15 y 14 a la conformidad de la evaluación de los proyectos de inversión, además se evaluó 12 ideas de proyectos de inversión pública. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 0.69, que expresa una meta insuficiente.

c. Gestión administrativa

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Memorándums	23	37	28	24	28	35	175
Informes	3	2	4	5	7	3	24
Memorándums circulares	1	0	0	1	0	0	2
Oficios	2	5	2	4	2	3	18
OPI	11	7	7	0	0	0	25
Total	40	51	41	34	37	41	244
Programación al II Trimestre							315

La Gerencia programó al semestre la elaboración de 315 documentos y elaboró 244 teniendo mayor ejecución los memorándums con 175, que sirvieron para dar operatividad a las acciones de carácter presupuestal, de racionalización y planificación. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 0.77 que expresa una meta regular.

d. Planificar y programar los documentos de gestión

La Gerencia de Planificación y Presupuesto programó para el semestre 22 documentos de los cuales llegaron a realizar 38, documentos que incluyen: Evaluación del I trimestre del Plan Operativo Institucional 2014, modificaciones presupuestales a nivel institucional y a nivel programático para los fines pertinentes, además se elevó documentos referidos al Manual de Procedimientos Administrativos (Gerencia Municipal y Secretaría General), modificaciones del TUSNE y Rendición de Cuentas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.73, que expresa una meta cumplida.

e. Supervisar y monitorear los documentos de gestión

Para el semestre se programó 24 supervisiones y se han ejecutado 25 supervisiones permanentes de las actividades internas que realizan sus unidades orgánicas, velando por el correcto funcionamiento y operatividad de sus funciones, de esta manera mantiene el equilibrio presupuestal y de planificación que están articulados para el cumplimiento del objetivo institucional. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.04, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Supervisión adecuada de los recursos presupuestales, temas de planificación, racionalización y proyectos de inversión.

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.

10390006 SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

1. ESTADO SITUACIONAL

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

Esta actividad cuenta con tres tareas internas de las cuales se hizo una programación total de 13 documentos. **Manual de Procedimientos**, se ejecutaron 2 documentos (D.A. N°007-2014/MM, 9.05.14, MAPRO Gerencia Municipal y D.A N°12-2014/MM, 30.06.14, MAPRO Secretaría General); la segunda tarea **Elaborar y actualizar el TUPA**, se ejecutaron 3 documentos, un informe administrativo y dos informes técnicos referidos al proyecto de Texto Único de Procedimientos – TUPA. Finalmente la última tarea **Elaborar y actualizar procesos, instructivos y directivas**, se elaboraron 9 documentos, entre ellos: la Directiva N° 001-2014-GAF/MM, "Procedimientos para el Control Previo en la ejecución del gasto público de la Municipalidad de Miraflores", aprobada con R.GAF N° 111-2014-GAF, -30.04.14; Directiva N° 005-2014-GM/MM "Procedimiento de devolución de pagos indebidos o en exceso en materia tributaria y no tributaria", aprobada con RGM N° 097-2014-GM, - 15.05.14; con RGM N° 119-2014-GM – 24.06.14, aprueba el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, el Manual de Funciones y Responsabilidades del Comité de Gestión de Seguridad de la Información, Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información, Formatos del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y Metodología, identificación, análisis y evaluación de riesgos. La actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.08, que expresa una meta cumplida.

b. Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos

La Subgerencia de Racionalización y Estadística programó 3 tareas internas: **Elaborar y enviar información estadística al RENAMU**, cumplió con la elaboración del RENAMU 2014; **Elaborar y remitir al INEI información estadística, indicadores locales y de gestión municipal**, no tuvo ejecución al semestre; **Elaborar documentos estadísticos por solicitudes de acceso a la información**, se atendió el Requerimiento de Acceso a la Información N°594 -26.06.14, solicitando datos estadísticos de tipologías de viviendas, número de pisos, materiales de construcción, situación de vivienda por régimen de propiedad y datos estadísticos de densidad en residencias. Se atendió el Requerimiento de Acceso a la Información N°596 -26.06.14, se solicitó información de establecimientos de salud pública y privada y estadística de usuarios de establecimientos de salud; se atendió el Requerimiento de Acceso a la Información N°597 -26.06.14, donde se solicitó información sobre datos estadísticos del número de viviendas que cuentan con servicios básicos de agua potable, luz, desagüe, telefonía, estaciones base telefonía y espacios públicos con servicios de Wi-Fi gratuito. La actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 0.73, que expresa una meta regular.

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

Esta actividad está compuesta por dos tareas la primera **Elaborar memorándums e informes** que tuvo una ejecución al semestre de 8 documentos, entre ellos: Informe N°27-2014-SGRE-GPP/MM Información sobre convenios en el Marco del Plan de Incentivos Municipales 2013- 22 .05.14; Informe N° 028-2014-SGRE-GPP/MM Resultados de la evaluación del cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos correspondiente al 31 de Diciembre de 2013 -28.05.14; Informe N°031-2014-SGRE-GPP/MM a la Secretaría General, Cumplimiento de la Meta 35 -03.06.14; Informe N° 040-2014-SGRE-GPP/MM al Órgano de Control Institucional, Control preventivo – Plan de Incentivos año 2014 – 20.06.14; Informe N° 045-2014-SGRE-GPP/MM, 2do Entregable de la Meta 34: Simplificar los procedimientos administrativos – 30.06.14. Respecto a la segunda tarea **Reuniones de coordinación**, se realizaron 12 acciones reflejadas en reuniones, así se tiene: reunión para el taller Meta 5: Programa de promoción de la actividad física y recreativa en espacios públicos, realizado 01.04.14; Taller Meta 30: Factibilidad y/o Expediente Técnico aprobado, para PIP relacionado a disminución de riesgos y desastres – 30.05.14; Taller Meta 6: Incremento en 12% de la recaudación predial respecto a lo recaudado al 31 de Julio 2013 y registro de la información en aplicativo – 06.06.14; Taller Meta 35: Emitir en un plazo de 05 días hábiles las autorizaciones de conexiones domiciliarias y utilizar el



aplicativo informático para la tramitación de dichas conexiones domiciliarias – 20.06.14. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 0.60, que expresa una meta insuficiente.

d. Gestión administrativa

La Subgerencia de Racionalización y Estadística programó al semestre la elaboración de 52 documentos, ejecutando 71, que tienen como finalidad la emisión de informes de evaluación de documentos de gestión como: MAPRO de la Gerencia Municipal y Secretaría General, Modificación, inclusión y/o eliminación de servicios del TUSNE; TUPA; Directivas; Proyecto del Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información y el Manual de funciones y responsabilidades del CSGI, Políticas de SGSI, Procedimientos del SGSI y formatos del SGSI; Proyecto de Reglamento de Administración del Programa del Vaso de Leche del Distrito de Miraflores", Modificación del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y del Régimen de Aplicación de Sanciones Administrativas (RASA); así como la información al Órgano de Control Institucional sobre el avance de la implementación de recomendaciones; y la coordinación con las áreas competentes sobre la participación a los talleres programadas para cada meta en el marco del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.37, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se continúa con la implementación de la Gestión de Procesos y de Mejora Continua en la Municipalidad, de acuerdo con la Resolución de Alcaldía N° 689-2013-A/MM, - 25.11.13, que designa al Subgerente de Racionalización y Estadística como Presidente del Equipo de Mejora Continua. Asimismo, se viene coordinando con la Secretaría de Gestión Pública de la PCM, la implementación de la simplificación de los procedimientos administrativos del TUPA, así como su carga en el Sistema Único de Trámites (SUT).
- Al segundo trimestre del año en curso, se ha cumplido con remitir oportunamente la información y documentos solicitados por las entidades competentes y cuyos plazos han vencido en el segundo trimestre, sobre todo, los que se refieren al cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal 2014.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Ambientes inadecuados para el archivo de documentos.
- La Subgerencia no cuenta con el suficiente presupuesto para capacitar a su personal en talleres, cursos y/o diplomados en materia de documentos de gestión y desarrollo del proceso estadístico a nivel gobiernos locales.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Temporalmente, se han ordenado los archivos de la forma más adecuada, pero aún subsiste el problema por el poco espacio físico con el que se cuenta.
- Se ha buscado información en internet y otros medios de comunicación para participar en talleres, cursos y/o diplomados presenciales o virtuales gratuitos.



▪ **10390007 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO**

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de documentos administrativos de gestión

La Subgerencia programó la elaboración de 300 documentos y se emitieron al II trimestre un total de 412 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 semestral de 1.37, que expresa una meta cumplida.

b. Control y evaluación del proceso presupuesto 2014

Se programó al II trimestre 25 documentos y se ejecutaron 28 documentos entre ellos tenemos: Conciliaciones presupuestarias de Ingresos (6 documentos); Ejecución Presupuesto de Ingresos y Gastos (3 documentos), Modificaciones presupuestarias a nivel funcional programático (7 documentos); Modificación a nivel institucional (10 documentos) Conciliaciones del marco legal del presupuesto I semestre 2013 (1 documento); los mismos que sustentaron el control y evaluación del presupuesto. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.12, que expresa una meta cumplida.

c. Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2015

La Subgerencia programó 6 acciones, ejecutando una acción referida a la preparación del Informe técnico sobre la propuesta de la Ordenanza que regula el Presupuesto Participativo para el Año Fiscal 2015. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 0.17, que expresa una meta insuficiente.

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

La Subgerencia de Presupuesto presentó en el mes de Mayo el Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura del año Fiscal 2015, el mismo que fue enviado al Ministerio de Economía y Finanzas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida

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

Esta actividad cuenta con dos tareas la programación al II trimestre de 1,680 documentos y 72 planillas. Al respecto se informa que se ejecutaron un total de 4,547 documentos y 54 planillas, realizando el control permanente de los requerimientos de bienes y servicios así como la verificación de las liquidaciones y las Planillas. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio de 2.63, que expresa una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- La 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 para que estos percances puedan solucionarse lo antes posible.



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

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Memorándums	1	12	0	9	8	6	42
Informes	58	97	90	54	52	77	434
Oficios	10	9	9	4	4	11	47
Cartas	5	3	3	9	4	7	31
Escritos judiciales	510	266	383	47	402	510	2,178
Doc.adm.jud.	296	338	323	114	301	382	1,734
Subtotal Doc.	880	725	820	238	831	973	4,466
Escaneo legajos	70	62	53	50	51	55	341
Total	950	787	873	287	882	1,028	4,807

Programación al II trimestre 3,860 doc. 377 acciones

Durante el semestre se programó 3,860 documentos y 377 acciones, ejecutándose 4,466 documentos sobresaliendo los escritos judiciales que dan respuesta a las demandas impuestas por los administrados y se realizó 341 acciones de escaneo de los expedientes de procesos legales por año impuestos a la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.13 que expresa una meta cumplida.

b. Defensa Jurídica

Expedientes	E	F	M	A	M	J	Total
Civil	83	6	0	0	2	5	96
Penal	169	1	3	3	4	4	184
Contencioso adm	656	6	0	0	6	10	678
Constitucional	38	0	1	0	1	0	40
Laboral	497	17	15	0	20	12	561
Otros	49	6	9	4	3	0	71
Total	1,492	36	28	7	36	31	1,630

Programación al II Trimestre 1,597

La Procuraduría Pública Municipal programó al II trimestre realizar un total de 1,597 expedientes que contienen atención de procesos diversos y se logró ejecutar un total de 1,630 expedientes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.02 que expresa una meta cumplida.

c. Diligencias judiciales y extrajudiciales

Esta Gerencia al semestre programó al II trimestre 224 acciones, sin embargo, ha sido convocada a 282 diligencias en sede judicial o arbitral. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.26 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS.

- Se concluyó al 100% de manera favorable, el Proceso de Reivindicación del Mercado de Abastos N° 1 del distrito de Surquillo, a favor de la entidad (Expediente N° 10258-2001.)
- Se sigue obteniendo fallos favorables en los Procesos Contenciosos Administrativos, como consecuencia de la redistribución de los mismos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS.

- Por no contar con scanner no se puede cumplir la tarea "Escaneo de legajos".
- La inoportuna atención al mantenimiento del equipo de impresión, ocasionó dificultades en la tarea "Elaboración de documentos administrativos y judiciales".

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS.

- Se solicitó mayor asignación presupuestal a la Subgerencia de Presupuesto para la adquisición de un scanner y dar cumplimiento a los escaneo de los legajos.
- Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para el mantenimiento de la impresora a fin de dar cumplimiento a la tarea programada.



10080003 SECRETARIA GENERAL – ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO.

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Administración documentaria

Recepción de documentos externos							
Conceptos	E	F	M	A	M	J	Total
Expediente	895	919	801	831	857	770	5,103
Solicitud	1,763	1,683	1,742	1,553	1,700	1,692	10,123
Carta externa	3,517	4,018	3,510	3,310	3,436	3,229	21,030
Notificación judicial	476	230	321	16	399	466	1,908
Total	6,651	6,850	6,374	5,770	6,432	6,157	38,254
Programación al II trimestre							30,499

Distribución interna de documentos							
Conceptos	E	F	M	A	M	J	Total
Licencia Ediciones Privadas	11	0	0	700	564	575	1,850
Comunicaciones	816	481	540	500	508	588	3,777
Cartas privadas	671	706	714				2,091
Archivos	50	27	28	25	37	28	202
Autorización y control	24	22	411	37	23	7	164
Cultura	1	4	16	20	1	7	49
Planos Públicos	1						1
Licencias públicas y control	22	21	16	30	27	28	164
Licencias ambiental	15	41	96	38	18	28	215
Licencias ambientales y mapas	2	1	2	1	11	0	17
Planos Públicos	0	0	11	11	0	1	23
Total	1,996	1,283	1,426	1,406	1,777	1,289	9,887
Programación al II trimestre							7,502

Documentos elaborados - Archivo central							
Conceptos	E	F	M	A	M	J	Total
Informes	0	7	11	11	8	11	58
Proveídos	8	1	1	3	3	1	18
Acta de atención	60	39	31	26	39	20	212
Constancia de tomos	9	4	3	1	6	0	29
Constancia de rectifica	1		2	0	2	7	12
Hoja de testigo	214	237	240	259	328	335	1,819
Papeles	2	2	3	3	2	3	15
Total	294	290	297	302	386	391	1,957
Programación al II trimestre							1,957

Documentos elaborados - Administración documentaria							
Conceptos	E	F	M	A	M	J	Total
Informes	0	0	3	2	4	0	9
Memorandum	15	0	14	0	11	0	40
Carta interna	1			0	1	1	3
Constancia de rectifica	0	3	2	0	3	0	14
Constancia de desglor				0	0	0	0
Hoja de testigo	999	1,028	930	1,130	1,097	1,011	6,195
Requerimiento	4	12	6	0	0	0	22
Papeles		0	2	0	7	7	16
Total	1,019	1,042	950	1,132	1,115	1,018	6,307
Programación al II trimestre							2,878

Documentos autenticados							
Fedatarios/doc	E	F	M	A	M	J	Total
Lidia Cordova Atlas	212	93	609	103	156	201	1,380
José Robles Castro	621	78	263	482	566	610	2,640
Ediberto Livia Mar	149	155	46	44	43	0	437
Erick Canepa Hernández		201	163	138	212	131	987
Total	1,022	607	1,021	923	977	942	5,444
Programación al II trimestre							14,553

Al II trimestre se programó la elaboración de un total de 68,491 documentos y se realizó 60,042, debido a una disminución en los documentos fedateados por encontrarse de vacaciones un personal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.88 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Archivo central

Expedientes representativos							
Unidades organizativas	E	F	M	A	M	J	Total
Procuraduría Pública	1	11	0	7	2	7	28
Órgano Control Interno	11	8	0	4	42	8	71
Autorización y Control	9	1	9	10	5	2	38
Defensa Civil	182	182	177	268	21	228	1,057
Recursos Humanos	1	0	2	0	2	0	5
Contabilidad y Finanzas	29	22	11	27	8	9	114
Logística y Control P	1	0	0				1
Licencias y Edificaciones I	184	201	218	86	232	240	1,162
Comercialización	517	104	182	218	294	111	1,336
Fiscalización y Control	282	129	71	38	88	188	806
Registro y Orientación T	88	158	59	224	112	212	821
Recaudación	0	0	1	5	0	1	7
Obras Públicas	0	128	0	0	229	178	535
Limpieza Pública y Áreas	12	0	23	11	19	14	79
Catastro	418	382	369	333	275	381	2,158
Salud y Bienestar Social	0	0	1				1
Sep Convencional y Div	27	50	29	0	41	40	187
Desarrollo Urbano y Medio	0	0	1	4	1		6
Cultura Efectiva	0	1	0	0	1	0	2
Participación Vecinal	0	0	0	7	0	0	7
Gerencia de Obras y Serv	0	0	0	0	0	0	0
Subgerencia de Desarrollo	0	0	0	1	1	1	3
Sub total	1,709	1,444	1,123	1,222	1,340	1,612	8,441

Expedientes retulados							
Unidades organizativas	E	F	M	A	M	J	Total
Secretaría General	12	6	2	3	0	4	27
Procuraduría Pública	19	4	7	6	8	10	54
Órgano Control Interno	5	9	2	2	2	4	24
Autorización y Control	34	24	17	24	25	9	143
Defensa Civil	97	105	94	97	105	129	626
Recursos Humanos	4	2	1	4	6	24	41
Licencias y Edificaciones P	105	116	92	109	105	111	648
Comercialización	108	114	108	12	90	105	657
Fiscalización y Control	41	33	24	41	34	54	227
Recaudación	5	8	3	5	10	14	45
Fiscalización Tributaria	82	81	41	82	91	54	421
Registro y Orientación T	51	44	25	51	44	58	273
Obras Públicas	43	21	24	43	38	59	228
Limpieza Pública y Áreas V	4	4	0	4	2	6	20
Catastro	69	78	77	69	97	104	494
Sep Convencional y Div	33	24	31	33	22	75	218
Sub total	712	673	640	665	697	859	4,351
Total	2,421	2,117	1,763	1,887	2,037	2,471	12,792
Programación al II trimestre							12,843

Copia por tamaño							
Unidades organizativas	E	F	M	A	M	J	Total
Plano A-4	0	17	1	7	1	0	26
Plano A-3	42	43	47	53	65	30	280
Plano A-2	75	75	85	128	118	26	517
Plano A-1	137	128	281	264	260	99	1,379
Plano A-0	48	68	73	257	188	50	684
Plano A-00	28	38	54	34	27	1	182
Plano A-4	1,951	2,087	9,448	4,254	3,063	2,431	19,254
Reproducción en CD o DVD	16	9	24	11	72	7	137
Sub Total	2,298	2,468	9,839	4,991	3,617	2,615	22,828

Servicios de búsqueda							
Tipos de documento	E	F	M	A	M	J	Total
Carta externa	77	34	71	53	105	84	524
Solicitud	81	41	64	52	57	64	409
Sub Total	158	75	135	105	162	148	933
Total General	2,656	2,493	9,974	5,096	3,779	2,613	23,751
Programación al II trimestre							16,532



Tramité Documentario y Archivo programó 29,165 documentos y atendió 36,384; entre ellos tenemos: Documentos recibidos - remitidos y el servicio de búsqueda y copia de documentos, adicionalmente en el mes de abril se ejecutó el registro de 30 metros de documentos que van a ser depurados para ser enviados al Archivo Central. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.25 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró habilitar la plataforma de información previa a la presentación de los documentos de cobranza coactiva.
- Se logró disminuir el registro de expedientes sin ingresar la información requerida de acuerdo a la directiva N°008-2009-GM/MM

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas por cambios de procedimientos ha generado dificultad en el registro de sus documentos.
- Se mantiene fallas encontradas en el sistema de programa de atención rápida y en el Sistema de Gestión Urbana.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron dos reuniones de coordinación entre el Archivo Central y la Subgerencia de Licencia y Edificaciones a fin de darle una solución administrativa.
- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para levantar las fallas continuas presentadas en la plataforma única y SGU.



■ **10130001 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

1. ESTADO SITUACIONAL

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

La Gerencia de Administración y Finanzas, efectuó al II trimestre 147 supervisiones de las diversas actividades que realizaron a sus unidades orgánicas. Además se revisó 4,728 documentos por control previo a fin de que tengan el sustento correspondiente. Esta actividad tuvo una programación de 72 supervisiones y 3,179 documentos a pasar por control previo. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.50 que expresa una meta cumplida.

b. Presidir y/o integrar comisiones de trabajo

La Gerente de Administración y Finanzas formó parte de las comisiones y en algunos casos presidió las comisiones de trabajo, al II trimestre participó de 156 reuniones de trabajo, frente a una meta programada de 12 reuniones 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 INFFLORES, medidas disciplinarias, verificación de obras públicas, las mismas que sirvieron para tomar decisiones administrativas a fin de seguir con las funciones administrativas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 13 que expresa una meta cumplida.

c. Generar documentos administrativos

Con la finalidad de dar operatividad a las funciones que desempeña, gestionando acciones para sus unidades orgánicas, se programó elaborar al II trimestre 1,249 documentos y se ejecutó un total de 2,539 documentos entre ellos tenemos: informes, memorándums, oficios, cartas, directivas, resoluciones de gerencia, suscripción de contratos entre otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 2.03 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 al II trimestre 247 informes de los espacios resguardado frente a una programación de 228 servicios. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia semestral promedio es 1.08, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se establecieron nuevas directivas para el control previo respecto a devoluciones de pagos indebidos o en exceso.
- Mejora del salario al personal de seguridad interna.

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 elaboraron actas que contienen los acuerdos del plazo de la entrega de los inventarios de la entidad dentro del plazo pactado.



0130003 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	A	M	J	Total
1) 503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	520	450	290	270	239	233	2,010
2) 504, EGG-629, Automóvil Daewoo Matiz	200	13	92	212	240	120	885
3) 513, EGG-613, Automóvil Nissan Almera	42	95	90	109	120	116	580
4) 514, EGG-933, Automóvil Nissan Almera	10	120	199	142	163	80	722
5) 515, EGG-612, Automóvil Nissan Almera	185	125	250	142	15	36	761
6) 516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	516	200	200	241	152	167	1,476
7) 517, EGG-838, Automóvil Nissan Frontier	475	304	309	300	312	350	2,050
8) 519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	220	285	302	236	252	260	1,563
9) 521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	275	310	230	125	173	258	1,379
10) 522, EGG-769, Camioneta Nissan Frontier	342	312	280	141	195	196	1,466
11) 533, EGG-698, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D SOL	198	205	178	279	235	127	1,222
12) 536, EGG-699, Camioneta Nissan Frontier	173	338	215	201	221	174	1,322
13) 537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	12	155	210	146	162	226	911
14) 538, EGG-695, Camioneta Nissan Frontier	168	348	70	Baja	Baja	Baja	586
15) 539, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	372	352	72	304	380	211	1,691
16) 542 EGN-320, Automóvil Nissan Sentra		98	45	78	14	124	359
17) 1852, EGG-638, Camioneta Hyundai H100/Bus	240	155	89	193	136	249	1,062
18) 1869, EGA-785, Camioneta PEUGEOT Panel	50	4		88	320	167	629
Total	3,998	3,077	3,145	3,215	3,337	3,110	20,682

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial a través de del Pull de choferes cuenta con 18 unidades vehiculares las mismas que brindaron al II trimestre un total de 20,682 servicios de traslados a diversos lugares fuera y dentro del distrito, teniendo una programación de 14,300 servicios. Estos servicios fueron realizados de acuerdo a los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas. El auto con placa EGG 623 brindó un mayor servicio llegando a 2,010, superando la meta interna. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.45 que expresa una meta cumplida.

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

Administración de bienes	E	F	M	A	M	J	Total
Inventario anual de bienes patrimoniales	0	0	12,557	0	0	0	12,557
Inventario de estructuras	0	0	111	0	0	0	111
Actualización del registro de bienes inmuebles	0	0	15	0	5	5	25
Altas de bienes	0	1,791	2	0	12	0	1,805
Bajas de bienes	0	3	2	0	1	14	20
Actos de disposición de bienes	2	0	0	0	0	0	2
TOTAL	2	1,794	12,667	0	18	19	14,920

Al semestre se administraron 14,520 unidades de bienes patrimoniales, teniendo una programación de 12,919 registros. En esta actividad sobresalen 12,557 registros del Inventario anual de bienes patrimoniales y 1,805 a unidades de bienes que fueron dados de alta (R.GAF N°114-2014-GAF/MM - 05.05.2014, se realizó la Alta por causal de Donación de once (11)

Bicicletas Estacionarias por un valor de S/6,501.00). Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.12 que expresa una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Cartas	18	13	13	14	24	28	110
Oficios	4	2	3	5	5	6	25
Memorándum	154	175	169	173	170	167	1,008
Informes	131	112	127	95	112	99	676
Resoluciones	5	7	12	9	9	5	47
Total	312	309	324	296	320	305	1,866

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial programó al II trimestre la elaboración de 1,340 documentos, y logró ejecutar un total de 1,866 documentos que fueron el apoyo administrativo para la operatividad funcional de las actividades que a diario realiza la Subgerencia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.39 que expresa una meta cumplida.

d. Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares

Mantenimiento	E	F	M	A	M	J	Total
Preventivo	114	99	104	101	99	116	633
Correctivo	322	303	402	294	345	383	2,049
Total	436	402	506	395	444	499	2,682

El área de talleres, realiza el control permanente de las 125 unidades vehiculares que posee la entidad, entre ellas tenemos: 1 unidad inoperativa y 124 unidades operativas. Al II trimestre se



efectuó 2,682 servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a las unidades vehiculares, teniendo una programación de 3,000 unidades mantenidas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.89 que expresa una meta parcialmente cumplida

d. Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos

Al II trimestre, el Almacén realizó un total de 1,967 ingresos y distribución de existencias a las diferentes unidades orgánicas, los cuales están sustentados con pecosas, notas de entradas al almacén (NEA) y tarjetas de control visible que permitió mantener un estricto control y contar con la información oportuna. Esta actividad tuvo una programación semestral de 1,736 pecosas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.13 que expresa una meta cumplida.

e. Proceso de contratación para bienes, servicios y obras

Procesos	E	F	M	A	M	J	Total
Directa	514	681	762	604	693	757	4,011
Selección	13	21	20	18	11	12	95
Total	527	702	782	622	704	769	4,106

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial cumpliendo la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, realizó al II trimestre, 95 procesos de selección para la adquisición de bienes, servicios y obras, cabe señalar que los procesos de selección se llevaron a

cabo con normalidad, cumpliendo con las fechas establecidas en el Plan Anual de Contrataciones. Del mismo modo se realizó un total de 4,011 órdenes de compra y servicio, para dar cumplimiento a los requerimientos, teniendo una programación anual de 3,217 documentos emitidos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.27 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- En el almacén se colocó señalizaciones, para identificar los extintores, zonas de evacuaciones y zonas restringidas.
- Se otorgó la buena pro para la adquisición de Gasohol de 90 y 95 octanos, lo que permitió contar en el transcurso de 1 año con stock de combustible.
- Se realizó el proceso de selección para la adquisición de vestuario para el personal operativo de la Subgerencia de Serenazgo, Subgerencia de Fiscalización y Control, y se adquirió equipos de protección para el personal de Defensa Civil, la cual fue donada a la compañía de bomberos N° 28 de Miraflores.
- Se realizó las revisiones técnicas vehiculares a 20 unidades (empresa SGS).
- Almacén recibió los pedidos anuales de repuestos para la flota vehicular en los rubros: Lubricantes, llantas, baterías y repuestos varios.
- Se solicitó la baja de 9 motocicletas y 1 unidades vehicular, encontrándose a la fecha en trámite la aprobación de la respectiva resolución.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El limitado stock de útiles de oficina limita que el Almacén atienda todos los requerimientos solicitados por las unidades orgánicas.
- Retraso por parte de las unidades orgánicas en la presentación de los términos de referencia y especificaciones técnicas para realizar los procesos de selección de bienes, servicios y obras programados en el Plan Anual de Contrataciones.
- La flota vehicular cuenta con una antigüedad que excede 05 años, ocasionando mayor gasto en las reparaciones.
- La infraestructura de talleres está deteriorada, existiendo grietas en las paredes.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se realizó las coordinaciones y se remitieron informes detallando los bienes faltantes de útiles de oficina para su pronta adquisición.
- Se coordinó con los responsables para que prioricen y analicen la información respecto a las especificaciones técnicas de cada servicios u obras a adquirirse.
- Se realizó periódicamente los trabajos de planchado, pintura, tapizado, suspensión, dirección y reparaciones de motor de las unidades antiguas.
- Se requirió a la Subgerencia de Obras Publicas realizar la evaluación de la infraestructura de talleres para mejorar las instalaciones del taller mecánico.

f

10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Análisis de conciliación de cuentas

Análisis de cuentas contables.- Esta tarea se realizó manera mensual, al II trimestre presentándose oportunamente a pesar de los problemas con el SIAF-SP.

Conciliación de saldos de cuentas contables.- Las conciliaciones de saldos se efectúan a las siguientes unidades: Subgerencia de Logística y Control Patrimonial en cuanto bienes patrimoniales, la Gerencia de Administración Tributaria se concilia los saldos de cuenta por cobrar, con la Gerencia de Autorización y Control se concilió los saldos de cuentas por cobrar por multas tributarias, con Almacén se concilia los saldos de bienes de funcionamiento, la Gerencia de Desarrollo Humano se concilió los gastos por el Programa Vaso de Leche, con Tesorería se concilió los ingresos y gastos (conciliaciones bancarias), con la Subgerencia de Presupuesto (ejecución presupuestal).

Arqueo de fondos y valores.- Se efectuó de manera inopinada y en diversas fechas a las cajas centrales, periféricas y cajas chicas de la entidad.

Finalmente, se ejecutó lo programado 342 registros y 18 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00 que expresa una meta cumplida.

b. Control y registro contable

Contabilización de operaciones.- Se realizó 9,283 registros frente a lo programado que fue 6,400 registros de operaciones de ingresos y gastos en los dos sistemas SAM y SIAF-SP para controlar los movimientos financieros.

Operaciones complementarias.- Comprenden las notas de contabilidad de cierre de cada trimestre por ajustes por regularizaciones, saneamiento contable. Se hicieron 495 registros.

Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos en forma mensual.- Se elaboró y presentó los reportes de ingresos y gastos de manera mensual, los mismos que guardan un equilibrio presupuestal para su mejor control, en número de 6 documentos.

La actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.43 que expresa una meta cumplida.

c. Control y supervisar los egresos y pagos

Emisión de comprobantes de pagos por giros de cheques y transferencias bancarias.-

Los comprobantes de pagos, cheques y pagos por transferencia se realizó desde el SAM y se registró en el SIAF-SP, al II trimestre, se superó la programación inicial de 3,900 documentos a 5,014, cumpliéndose con las obligaciones de pagos a proveedores, planillas y otros, se presentaron dificultades como el retraso de las áreas usuarias en la entrega de los documentos a pagar.

Entrega y depósito de cheques.- Se cumplió con verificar, custodiar y controlar la entrega de cheques, que por lo general corresponden a pagos por descuentos judiciales de planillas, planilla de pensionistas, descuentos de planillas, planilla de vacaciones truncas de C.A.S. y pagos al contado y contra entrega. El incremento de la emisión de cheques, se debe a la incorporación de planillas de obreros de construcción civil, los cuales se emiten semanalmente.

Programación y calendarios de pago.- Se realizó de forma mensual, a pesar del recurrente retraso en la entrega de la información por parte de las áreas usuarias. La Subgerencia de Obras Públicas no cumplió con presentar la información de la programación de sus gastos, generando la atención oportuna de las obligaciones de pago que se derivan de la mencionada Subgerencia.

Rendición y reposición de Caja Chica.- Se cumplió con los procedimientos establecidos en la directiva vigente.

Archivo y foliación de comprobantes de pago.- Se verificó la documentación que sustenta el pago realizado, tales como requerimientos, afectación presupuestal, documentos de conformidad, comprobantes de pagos autorizados por la SUNAT, etc.; y luego se procedió con la foliación del comprobante y la documentación adjunta a fin de llevar un registro y control en el archivo de comprobantes de pago.

La actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.35 que expresa una meta cumplida.



d. Controlar, supervisar y recaudar los ingresos

Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e internet.- Se recaudó diariamente a través de las cajas municipales, bancos y página web, que son registrados al día siguiente en el SIAF-SP.

Cuadratura de caja y custodia.- Se realizó una por cada día de recaudación en los centros autorizados de recaudación, consiste en verificar los ingresos registrados en el sistema contra el dinero recibido por los cajeros, al finalizar esta tarea se emite la Hoja de Ruta, que muestra el total de ingresos y los depósitos realizados en las cuentas bancarias..

Depósitos diarios a bancos.- Se realiza en forma diaria, depositando el efectivo y cheques de la recaudación de los centros autorizados, en las cuentas bancarias a nombre del Municipio.

La actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.52 que expresa una meta insuficiente.

e. Elaborar documentos administrativos

La Subgerencia de Contabilidad y Finanzas elaboró al II trimestre 569 documentos administrativos según las actividades realizadas, se señala que en junio se incrementó la cantidad de cartas emitidas por que se solicitaron los beneficiarios de cheques en tránsito se sirvan informar el motivo por el cual no hacían el cobro de los cheques. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.09 que expresa una meta cumplida

f. Formulación de los estados financieros y presupuestales

Estados Financieros mensuales y de cierre del ejercicio.- Los estados situacionales financieros, estados de gestión y estados de ejecución presupuestal, se presentaron oportunamente, a pesar del retraso en la entrega de información de las otras áreas.

Libros Principales y Auxiliares.- Se registró y analizó las operaciones realizadas, que se muestran los libros contables, en concordancia con los principios y normas de contabilidad.

La actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.98 que expresa una meta parcialmente cumplida

g. Otorgamiento y rendición de encargos y viáticos

Control de Encargos otorgados.- En el semestre se efectuó 15 registros más encargos internos, debido al incremento de actividades en los talleres y programas.

Control de Viáticos otorgados.- Se gestionó 13 documentos que sustentan los viáticos, debido a que se programaron más viajes para eventos y cursos institucionales.

Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.75 que expresa una meta cumplida.

h. Registro y control de las operaciones financieras

Conciliaciones bancarias.- Se ejecutaron 174 registros por cada cuenta bancaria. Se presentó casos donde existen en ocasiones retrasos en la entrega de los estados cuenta bancarias y problemas con el SIAF-SP.

Emisión de Libros Bancos.- Las impresiones de los Libros Bancos registran 234 operaciones de conciliación bancaria, mostrando consistencia al cierre de cada mes.

Registro de Recaudación de Ingresos.- Se inició con la caja central y luego pasa a finanzas para ser registrado en el SIAF pasando por dos fases: ingreso del determinado (captación de dinero) ingreso del recaudación (depósitos a cuentas bancarias); al II trimestre se realizó 57 registros en forma semanal, con la finalidad de disminuir el tiempo empleado en el registro de ingresos y la revisión por partidas presupuestales.

Registro de egresos por convenios y otros.- Se ejecutó 36 documentos que son: liquidaciones de pago, con base a lo señalado en los convenios, durante el segundo trimestre los pagos fueron realizados en las fechas programadas.

Registro de transferencias bancarias.- Al II trimestre se realizó 97 transferencias bancarias entre cuentas, para la atención de pagos de las obligaciones contraídas por la Municipalidad, así como efectuar las regularizaciones financieras entre rubros.

Control de Cartas Fianzas.- El control de las Cartas Fianzas se realizó al II trimestre 6 cartas en forma permanente, sin embargo se emite un reporte mensual indicando la situación de las cartas fianzas, así como las altas y bajas ocurridas durante el mes.

Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.05 que expresa una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Disminución del tiempo de atención para el Pago de Planillas de Pagos, Valorizaciones de Obras, Expedientes de Devoluciones y Descuentos Judiciales, cumpliendo así a cabalidad los cronogramas de pago establecidos.
- Presentación dentro del plazo establecido de los EE.FF. I trimestre del 2014, a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- Se cumplió satisfactoriamente la atención a los contribuyentes en el 2do. vencimiento tributario del 31.05.14, para lo cual se contó con tres cajeros nuevos.
- Se culminó la auditoría a los EE.FF. año 2013, obteniendo un Dictamen limpio que señala que la información presentada en los EE.FF. es razonable.
- A partir del 01.06.14, se inició la atención del servicio de cobranza-caja, en el Centro Promotor de Tennis, en el horario de lunes a sábado de 7 a.m. a 7 p.m., y domingos de 7 a.m. a 76 p.m., también se podrá cobrar los tributos los tributos a través de dicha caja.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La desinformación con fecha de pago de las órdenes de compra y de servicio, por parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, generó malestar en los proveedores.
- La SOA realizó el examen de auditoría a los EE.FF.-2013, lo cual originó una sobrecarga de trabajo en el personal, debido al tiempo que se empleó en las respuestas a solicitudes de información y recomendaciones del Memorándum de Control Interno.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para reducir el tiempo desde la recepción de los documentos hasta el pago al proveedor.
- Se distribuyeron las solicitudes de información y las recomendaciones entre el personal, el cuál optimizó su tiempo para cumplir con sus funciones y dar respuestas a la SOA.

f

10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Informes	37	55	55	50	46	39	282
Memorandums	208	207	137	208	217	136	1,233
Cartas	53	48	55	62	40	69	327
Oficios	0	1	1	1	1	0	4
Proveído	53	127	10	27	103	171	571
Memorandums ci	0	1	1	0	0	0	2
Total	351	439	319	348	407	475	2,419

La Subgerencia de Obras Públicas para la continuidad de la ejecución de sus actividades programó al II trimestre la elaboración 1,566 documentos, de los cuales tuvo una ejecución de 2,419 documentos administrativos y a ello se suman 2 resoluciones de aprobación de expediente técnico. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.55 que expresa una meta cumplida.

b. Inspección de servicios de terceros

Inspección de servicios de terceros						
Documentos	E	F	M			Total
Notificaciones	16	9	29	15	19	123
Conformidades o	22	26	32	11	20	123
Resoluciones	72	75	77	76	87	448
Total	110	110	138	102	126	694

Esta actividad comprende las notificaciones que se colocaron a las empresas constructoras luego de realizarse las inspecciones oculares y se encontraron algunas deficiencias en el proceso de obras, o cuando las conformidades de obras tenían algún

faltante de información. Para ello se programó al II trimestre elaborar 720 informes de los cuales se emitieron un total de 694 informes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.96 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Mantenimiento de locales municipales

Para la conservación y mantenimiento de locales municipales fue necesario que se efectuó una programación de 203 mantenimientos, los mismos que fueron: limpieza de locales, mantenimiento de instalaciones eléctricas, mantenimiento de instalaciones sanitarias, mantenimiento de mobiliario, mantenimiento de muros internos, externos y pisos, equipamiento de locales municipales. Al respecto se informa que se ejecutaron un total de 259 mantenimientos en todos los espacios municipales. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.27 que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Seguimiento de proyectos

Para el seguimiento permanente de la ejecución de proyectos la Subgerencia programó al II trimestre elaborar 1,840 informes, de los cuales ejecutó un total de 2,597 informes entre técnicos y de inspecciones de obras públicas las cuales se precisan a continuación: 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 en la urbanización Armendáriz. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.41 que expresa una meta cumplida.



10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de expedientes administrativos

Esta actividad está ligada con la derivación de documentos emitidos por la Subgerencia de Comercialización y Subgerencia de Defensa Civil. Para tal efecto se programó al II trimestre la elaboración 3,400 documentos de los cuales se emitieron un total de 2,804 documentos (hechos constatados, verificación cese de actividad y actas de visitas). Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.82 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Atención de quejas y/o denuncias

Permanentemente la Subgerencia de Fiscalización y Control, atiende quejas y/o denuncias expuestas por los contribuyentes respecto a los diversos incumplimientos de las disposiciones municipales, emitiéndose al II trimestre 3,061 documentos que son: notificaciones, informes técnicos, actas de visitas, hechos constatados y cartas. Por otro lado se atendieron a un total de 3,979 personas a quienes se les notificó sobre las faltas cometidas. Frente a ello se tuvo una programación de 3,270 documentos y 3,400 personas a ser registradas para presentar sus quejas y/o denuncias. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.95 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Atención especializada a los administrados

A consecuencia de las inspecciones realizadas a los distintos establecimientos comerciales y obras nuevas y/o que vienen desarrollándose en la jurisdicción de Miraflores, se brindan atenciones especializadas a los administrados con apoyo técnico administrativo y profesional. Al II trimestre se programó atender un total de 5,970 usuarios, atendiéndose 6,792 usuarios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.14 que expresa una meta cumplida.

d. Control del comercio ambulatorio y otras actividades

El personal operativo de la subgerencia realizó la fiscalización del cumplimiento de las normas municipales, respecto al comercio informal que se realiza en la vía pública sin contar con la autorización municipal, por ello, se realizó al II trimestre un total de 162 operativos de retención, los mismos que ameritaron el inicio de un procedimiento sancionador con la imposición de la Notificación de Prevención, actos que son registrados mediante Informes Internos, se emitieron 343 documentos de inicio de procedimiento sancionador y finalmente se registró 502 hechos verificados (INFINT); habiéndose programado realizar 240 operativos, elaborar 150 documentos de inicio de procedimiento sancionador y registrar 150 hechos de acción frente a las inspecciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.86 que expresa una meta cumplida.

e. Ejecución administrativa

Quando las resoluciones de sanción administrativa agotaron la vía administrativa o por haber quedado firme en el acto administrativo se remite al Ejecutor Coactivo para la ejecución de la sanción pecuniaria o medida complementaria, mediante una constancia de exigibilidad que es emitida por esta subgerencia. Al II trimestre, esta actividad programó 1,200 registros y ejecutó un total de 1,208 registros; obteniendo un indicador de eficacia semestral promedio de 1.01 que expresa una meta cumplida.

f. Ejecuciones forzosas

La Subgerencia de Fiscalización y Control, ejecuta las medidas complementarias de la sanción administrativa a través de su ejecutor coactivo quien ejecuta las medidas cautelares preventivas, emite resoluciones de ejecución coactiva ordinaria de las resoluciones de sanción administrativa que agotaron la vía administrativa o por haber quedado firme el acto administrativo, y en sus casos suspende los procedimientos coactivos, actos que son notificados de acuerdo a ley. Al respecto, se programó al II trimestre la elaboración de 960 resoluciones y la atención de 960 personas, ejecutándose un total de 646 resoluciones emitidas, y la atención de 1,102 personas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.91 que expresa una meta parcialmente cumplida.



g. Elaboración de documentos administrativos

Para continuar con la operatividad administrativa fue necesario que la Subgerencia programe al II trimestre la elaboración de 2,400 documentos. Al respecto se logró emitir un total de 2,855 documentos entre ellos: Informes, memorándums, proveídos y oficios que sirvieron de apoyo administrativo a todas las actividades que realizó durante el periodo. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.19 que expresa una meta cumplida.

h. Evaluación de notificaciones de prevención

Como encargada de conducir el procedimiento administrativo sancionador por infracciones de carácter administrativo tanto en la fase instructiva como resolutoria, se realizó la evaluación de las Notificaciones de Prevención por personal profesional (Abogados, actos administrativos que fueron notificadas. Al II trimestre se programó realizar 1,200 resoluciones y atender a 2,400 personas, ejecutándose un total de 1,200 resoluciones emitidas y la atención a 2,400 personas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio 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 mediante los recursos administrativos (reconsideración y apelación), conforme a la Ley de Procedimientos Administrativos Generales, Ley N° 27444, por lo que al II trimestre se resolvió 759 recursos de reconsideración, los mismos que fueron notificados de acuerdo a ley a 759 personas frente a una programación de 480 resoluciones y 480 personas notificadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.58 que expresa una meta cumplida.

j. Inspecciones

Inspecciones							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Registro hechos verificados	190	164	180	170	161	196	1,061
Inicio proced sancionador	81	73	76	97	99	96	522
Informes técnicos	2	24	15	19	45	36	141
Medidas cautelares previa	25	20	21	14	32	15	135
Notificaciones	100	125	112	300	337	343	1,325
Total	406	414	404	600	674	686	3,184

En la presente actividad se efectuó una programación al II trimestre de la elaboración de 1,350 documentos, además de la emisión de 150 resoluciones y de atender 750 personas. Al respecto el personal fiscalizador y de control urbano (Arquitectos) se encargó de realizar 1,724 documentos que contienen el resultado de las inspecciones oculares

ejecutadas a los establecimientos comerciales, y obras nuevas que se vienen realizando en el distrito. Por otro lado se emitieron 135 resoluciones donde se otorga una medida cautelar al contribuyente. Finalmente se atendió a 1,325 contribuyentes absolviendo sus notificaciones impuestas por algunas observaciones resultado de las inspecciones oculares realizadas con anterioridad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.42 que expresa una meta cumplida.

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

Esta actividad se realizó con apoyo de la Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia de Defensa Civil, personal del Ministerio Público, Comisaría del Distrito quienes lograron ejecutar al II trimestre 319 operativos, 730 documentos y se registró un total de 1,037 hechos verificados. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.42 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Reducción en el proceso del inicio sancionador y se incrementó las recomendaciones del caso a los administrados que cesen con la conducta infractora.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

De manera permanente dos unidades vehiculares presentan desperfectos

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para el internamiento respectivo.



10340001 GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Gestión administrativa

La Gerencia realizó al II trimestre un total de 1,553 documentos teniendo programado 1,800. Se puede ver que las notas de prensas emitidas tiene una mayor connotación llegando a 1,240. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.86 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Mira TV

Mira TV								
Conceptos	Programa	E	F	M	A	M	J	Total
Registro filmicos	157	51	42	49	87	82	84	395
Registro fotograficos	235	138	86	103	122	115	134	699
Materiales para pantallas informativas	48	40	32	41	30	36	42	229
Materiales para ticketera	47	20	19	20	15	25	20	127
Transmisión en vivo	36	12	12	13	13	14	15	79
Total	523	261	191	226	275	272	303	1,528
Programación al II trimestre								1,097

Al II trimestre se realizaron 1,528 unidades de registros para el servicio de Mira TV, teniendo mayor presencia los registros fotográficos tomados de cada uno de los eventos donde participó la autoridad edil. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.39 que expresa una meta cumplida.

c. Portal Web

Conceptos	Programa	E	F	M	A	M	J	Total
Act web institucional	283	94	88	98	119	113	115	619
Act portal transparencia	32	10	12	12	12	13	12	71
Apoyo en redacción	4	1	1	2	1	1	1	7
Total	319	105	101	112	132	127	128	697
Programación al II trimestre								602

Respecto al portal web se realizó 697 actualizaciones en los diversos portales, precisándose con mayor énfasis el portal institucional con 619. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.05 que expresa una meta cumplida.

d. Prensa

Prensa								
Conceptos	Programa	E	F	M	A	M	J	Total
Notas de prensa	42	29	23	26	26	32	31	172
Nota prensa pag web	117	40	36	53	53	47	38	268
Comunicación a medios	3	1	1	1	1	3	4	20
Revista institucional	2	1	0	1	0	1	0	3
Boletín informativo	3	1	1	1	0	0	1	4
Diseños institucionales	58	18	22	19	40	37	50	184
Cobertura de activ. Munic	160	24	30	36	88	98	107	384
Publicspots	0	1	0	0	0	0	0	1
Autos y comunicaciones	2	0	0	0	1	1	2	4
Total	387	123	113	136	219	228	234	1,040
Programación al II trimestre								817

La Gerencia de Comunicaciones realiza diversas acciones para llevar a cabo un evento entre estas actividades está PRENSA, donde realizaron al II trimestre 1,048 notas de prensa teniendo solo programadas 817. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.28 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Institución Imedia resaltó el impacto positivo de la gestión en medios de comunicación masiva
- Instituto Integración de RPP, (Abril) entrevistó y tomó como modelo de gestión municipal en el tema de seguridad ciudadana.
- Líderes de Opinión – Rosa María Palacios vierte opinión respecto al cumplimiento de las normas establecidas por la Municipalidad de Miraflores (Junio)
- Editorial El Comercial redacta dos artículos positivamente respecto a la gestión municipal (Mayo – Junio)

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Los equipos de audiovisuales falta mantenimiento

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- En el mes de abril se adquirió 01 cámara fotográfica 24.1

[Firma]

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

La Gerencia de Participación Vecinal, con la finalidad de mantener informada a la población mirafloresina respecto a las diversas actividades que realiza, programó al semestre registrar a 750 vecinos. Sin embargo se registró 613 vecinos, para ello se aprovechó las campañas que desarrolla la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.82 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Atención al vecino en sus subgerencias y solicitudes

Atención de solicitudes							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Página web	59	87	95	81	66	83	471
Libro de reclamos	37	27	19	25	31	26	165
correo electrónico	20	6	18	16	16	3	77
Presencial	263	316	177	166	166	140	1,217
Llamadas telefónicas	20	9	1	4	7	8	49
Audio	7	13	1	11	2	3	37
Movil	647	870	1,020	784	621	613	4,463
Total	963	1,328	1,339	1,076	907	876	6,479

En el sistema de Servicio Administrativo Vecinal se programó recibir 1,050 atenciones, que son solicitudes (quejas, invitaciones y/o agradecimientos). Al II trimestre se recibió 6,479 solicitudes de vecinos, además se emitió 46 correos donde se informó las acciones que realiza la entidad. Esta actividad tiene un

indicador de eficacia semestral promedio de 6.21 que expresa una meta cumplida.

c. Eventos con la participación de vecinos

Cuando las unidades orgánicas operativas solicitan apoyo, está Gerencia destina personal para la entrega de cartas e invitaciones y otras acciones que se informan al vecino para que participen de manera activa. Para ello se programó al II trimestre 5 acciones de apoyo, y se ejecutaron 3 acciones (Procesión de la Virgen de Fátima, Descentralización del Comité de Seguridad Ciudadana y difusión de las obras. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.60 que expresa una meta insuficiente.

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

La Gerencia de Participación Vecinal al II trimestre coordinó la elaboración de la Ordenanza 421/MM donde se reglamenta el Proceso de Presupuesto Participativo 2015, frente a una programación inicial de 5 acciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.60 que expresa una meta insuficiente.

e. Registro de organizaciones sociales en el distrito de Miraflores

Esta actividad registró 2 inscripciones al II trimestre, siendo de la Asociación de cambio de moneda extranjera Miraflores (ACAMEN) y el Cuerpo General de Bomberos de Miraflores N° 28, teniendo una programación de 6 registros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.33 que expresa una meta insuficiente.

Actividad No Programada

Fedatario	E	F	M	A	M	J	Total
Julio C. Tito Quispe	34	256	179	315	244	270	1,297
Carmen Rosa Vargas Quijandía	0	03	73	20	64	120	370
Total	34	339	251	345	308	390	1,673

A inicio del año 2014 con Resolución de Alcaldía N°752-2013-A/MM, de fecha 16 de Diciembre del 2013, donde se designó a los señores Julio Tito y Carmen Vargas para que se incluyan al staff de fedatarios

de documentos, bajo las normas estipuladas por dicho resolución. Es necesario precisar que al II trimestre se fedateó un total de 1,673 documentos.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Incremento de vecinos activos para participar de actividades que organiza la entidad.
- El seguimiento de las solicitudes presentadas por los vecinos genera más confianza.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Reducción por parte de los vecinos en el uso del aplicativo para móviles entre otros.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

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

10370001 GABINETE

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal

Gabinete administra los diversos medios comunicativos con la población a través de las redes sociales (twitter, Facebook, etc.), para ello programó realizar 300 acciones de las cuales ejecuto al II trimestre 300 acciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00 que expresa una meta cumplida.

b. Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales

De acuerdo a las múltiples coordinaciones, Gabinete programó elaborar 4 documentos que contengan propuestas de mejoras. Al respecto se logró presentar al II trimestre 3 propuestas que dieron impulso a una nueva mirada a nivel institucional reduciendo la brecha entre autoridad y vecino y generando el medio de comunicación más activa. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.75 que expresa una meta regular

c. Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos

Gabinete maneja un staff de profesionales encargado de efectuar y programar las diversas actividades protocolares de la entidad y realizar el apoyo directo a la autoridad cuando se presenta ante instituciones públicas y privadas. Programó realizar 150 eventos y llego a ejecutar al II trimestre un total de 150 eventos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00 que expresa una meta cumplida.

d. Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas

Al II trimestre se programó realizar 3 documentos que contengan alianzas firmadas tanto con instituciones privadas como públicas; cumpliéndose con la firma de alianzas con la finalidad de dar más confianza y credibilidad a la gestión, fundamentado en diversas acciones en retribución a la población. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se realizó la presencia de la autoridad conjuntamente con sus acciones ejecutadas, posicionando la imagen del alcalde en cualquier evento protocolar institucional.

3.- DIFICULTADES AFRONTADAS

- No se presentaron dificultades

4.- MEDIDAS CORRECTIVAS

- No se presentaron medidas correctivas.



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

La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información programó un total 2,224, acciones y ejecuto diversas tareas como: el mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos de cómputo siendo necesario adquirir al II trimestre 320 unidades de herramientas para los equipos, que fueron requeridos por la mesa de ayuda, llegando a solicitar 2,799 servicios, los mismos que fueron atendidos por orden de llegada y prioridad. Además se ofreció 4 capacitaciones a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos. Finalmente se realizaron 77 acciones que se enfocaron en servicios de telefonía, soporte técnico, infraestructura de servicio de seguridad, entre otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.44 que expresa una meta cumplida.

b. Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas

Esta actividad ejecuto al II trimestre las 3 acciones programadas de acceso a internet, 2 servicios y mantenimiento de HW y SW de los servidores. Adicionalmente se construyó 5 sistemas de administración electrónica, así como 7 servicios de desarrollo del sistema intranet. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.07 que expresa una meta cumplida

c. Desarrollo de proyectos tecnológicos

El desarrollo de esta actividad está relacionado a la mejora del cableado estructurado, instalación de fibra óptica, así como la adquisición de materiales para la fibra óptica, cableado estructurado, adquisición de equipos funcionales. Para lo cual se programó al II trimestre realizar 6 acciones referentes a la adquisición de sistema administrativo; realizar 59 servicios referente alta disponibilidad de servidores, implementación de nuevas prácticas de proyectos, implementación de bóvedas certificadas, seguridad de la información entre otros; se programó 12 documentos para elaboración de procedimientos, y programo 6 capacitaciones en equipamiento de laptop y proyectos, finalmente se planificó 9 unidades de renovación de laptop, adquisición de impresoras, entre otros. En tanto se ejecutó 25 servicios (12 de mejora de cableado estructurado, 6 de mejora de la plataforma de atención, 6 de licenciamiento de software etc.), 2 capacitaciones y se adquirieron 7 unidades de bienes (6 impresoras y 1 computadora). Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.37 que expresa una meta insuficiente.

d. Mantenimiento de proyectos tecnológicos

La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, programó al II trimestre realizar 249 acciones referentes al control de calidad y desarrollo de producción de ambientes de pruebas y manejo de expedientes, así como también desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de los sistemas. Esta actividad presentó una ejecución de 409 acciones realizadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.64 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se adquirió 450 software dando la legalidad en los usos de los sistemas instalados en los equipos administrados por las unidades orgánicas.
- Se instaló al 100% el cableado estructurado en el local alquilado de la Quinta en su 3er y 4to piso, así como también la fibra óptica.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Limitado presupuesto asignado para la ejecución de acciones que permita un mejor desarrollo del tema tecnológico a nivel institucional.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron las coordinaciones con la Gerencia Municipal para el incremento del Presupuesto inicial programado.

f

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

La Gerencia de Asesoría Jurídica, emitió al II trimestre 163 mails de los 160 programados los mismos que fueron enviados a los correos corporativos de los funcionarios informando respecto a las normas legales (Resolución N°056-2014-TR; Resolución Directoral N°059-2014 CE-PJ; Resolución de Contraloría N°233-2014-CG; D.S. N°004-2014-VIVIENDA; etc.) que son publicadas de manera diaria por las entidades públicas y/o privadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.02 que expresa una meta cumplida.

b. Emitir opinión legal

De manera diaria esta Gerencia recibe informes por parte de las unidades orgánicas solicitando opinión legal respecto a temas como: Disciplina a servidor municipal; Ordenanza de tasa de estacionamiento vehicular; Autorización de pago de dación; Convenio con Plan COPESCO Nacional; Peticiones de cambio de zonificación; entre otros, llegando a alcanzar al II trimestre un total de 240 informes habiéndose programado un total de 240 informes. Además se atendió 40 acciones entre absoluciones de consultas y participaciones en comisiones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00 que expresa una meta cumplida.

c. Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales

La programación al II trimestre fue de 40 informes y se ejecutaron 41 informes que dieron opinión legal respecto a las normas municipales antes de ser aprobadas por la entidad. Además se efectuó la revisión y visación de 30 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.01 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

Se evaluó y emitió opinión legal pertinente a la propuesta remitida por la Gerencia de Administración Tributaria para lograr la emisión de la Ordenanza que aprueba las disposiciones para determinar la deudas de recuperación onerosa de carácter tributario y de cobranza dudosa de carácter tributario y no tributario en cobranza coactiva, con la finalidad de establecer los criterios para calificar, declarar y extinguir las deudas de recuperación onerosa de carácter tributario.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Se presentaron casos de reuniones programadas en horarios simultáneos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se remitió a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, la propuesta de proyecto a fin de crear una agenda institucional interconectada con las diversas unidades orgánicas con la finalidad de contar con un instrumento que facilite la coordinación de reuniones y evitar cruce de horarios de los funciones de la entidad.

f

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

La Subgerencia de Recursos Humanos para generar una mayor calidad de vida a los trabajadores de la entidad realizó una programación al semestre de: 103 visitas, 5,726 personas atendidas, 7 campañas, 6 eventos y 270 personas capacitadas; logrando efectuar 100 visitas entre domiciliarias para los trabajadores que muestran un estado de salud deterioradas o que se encuentran con descanso médico para evaluar su estado situacional; por otro lado se atendió a 6,240 personas, a quienes se les apoyó en realizar sus trámites con ESSALUD y consultas médicas; se realizó 6 campañas para fortalecer la salud e integridad física de los trabajadores y familia y se capacitó a 1,215 personas. Finalmente se ejecutó 8 eventos recreativos para el fortalecimiento del capital humano. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.24 que expresa una meta cumplida.

b. Elaboración de planillas

Para efectuar el pago del personal se programó al semestre elaborar 120 planillas, de las cuales se realizaron un total de 106 planillas para las autoridades, funcionarios, personal administrativo y obreros, que efectúan el cobro de sus remuneraciones, vacaciones aguinaldos de manera quincenal y/o mensual, dependiendo del rubro. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.88 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Emisión de documentos administrativos

Documentos administrativos							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Declaraciones juradas	26	2	0	0	0	0	28
Constancia de trabajo	50	29	66	52	32	26	255
Resoluciones	20	21	36	16	16	18	126
Oficios	18	22	17	16	7	6	86
Cartas	126	114	100	156	143	190	647
Informes	73	68	63	63	54	52	393
Memorandos	57	62	61	116	64	62	421
Liquidaciones	4	28	14	3	6	8	63
Informe liquidaciones	3	6	11	2	6	5	30
Liquidación APP	1	1	1	1	1	2	7
Liquidación SUNAT	1	1	1	1	1	1	6
Requerimientos	14	22	10	15	17	14	92
Procesos	10	18	9	11	15	10	72
Boletas	2159	2167	2241	2162	2199	2212	13,159
Contratos	1035	828	640	1952	436	268	6,961
Total	4,396	3,408	3,293	4,647	2,997	2,874	21,635

Para lograr un eficiente desenvolvimiento administrativo la Subgerencia de Recursos Humanos, programó al semestre realizar 24,988 documentos, de los cuales llegó a elaborar un total de 21,535 documentos, resaltando la emisión de boletas con 13,159 boletas seguido de los 5,951 contratos del personal CAS. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.89 que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Gestión de recursos humanos

La Subgerencia de Recursos Humanos realiza permanentemente el control de la asistencia de todo el personal de la entidad, así como del cumplimiento en la entrega de las declaraciones juradas, llegando a programar al semestre 25,550 documentos, además de prever la selección de personal en 1,200 personas y realizar 02 convenios con las negociaciones colectivas. Sin embargo se logró elaborar 19,352 documentos que permitieron llevar un correcto control del personal y un manejo adecuado del legajo de los recursos humanos de la entidad; respecto a la selección del personal se realizó 765 acciones de reclutamiento identificando al personal más idóneo para los puestos que

solicitaron las diferentes unidades orgánicas; y se realizaron 3 convenios de pacto colectivo que ayudaron a mantener una relación más fructífera con el personal de la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.75 que expresa una meta regular.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Optimización del proceso de selección a través de un mejor filtro de las hojas de vida (cambio en la ponderación de los puntajes, inclusión de consideraciones finales específicas en la convocatoria) y de la aplicación de pruebas psicológicas diferenciadas según el puesto al cual se postula.
- Creación de un registro virtual para las invitaciones a eventos de capacitación externa (incluye cotizaciones)
- Se logró capacitar por lo menos al 75% del personal operativo y administrativo que atiende al público, en el tema de Discriminación (Ordenanza 294)
- Gestión de capacitaciones gratuitas (ponentes internos)

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El espacio donde se realizan las evaluaciones psicológicas al personal es inadecuado (alto tránsito de personas, ruidos, etc.).
- Presentación extemporánea de los documentos necesarios para llevar a cabo el proceso de selección (Términos de referencia, requerimientos, documentos para legajo)
- Solicitudes extemporáneas de capacitación (No incluidas en el plan anual)
- Dificultades al generar los requerimientos de capacitación en el sistema (solicitud de habilitación presupuestal, se demora).

4. MEDIDAS CORRECTIVAS Y ADOPTADAS

- Se coordinó para que compartan oficina entre selección de personal y reclutamiento.
- Se dieron las pautas a las unidades orgánicas para que presente correctamente los términos de referencia del personal que requieren.
- Se efectuó una reprogramación del Plan Anual de Capacitaciones 2014
- La Subgerencia de Presupuesto todavía no logra resolver el tema de las habilitaciones presupuestales, para ello se le recuerda vía telefónica.

2

ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA

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

10020001 ORGANO DE CONTROL INTERNO

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Acciones de control

Conforme a la programación de acciones de control, en el Plan Anual de Control se describe el resultado de la ejecución de dos (02) exámenes especiales y el pasivo proveniente del año 2013.

"Examen Especial a la Administración de los Vehículos de la Municipalidad de Miraflores" La conclusión del "Examen Especial a la Administración de los Vehículos de la Municipalidad de Miraflores" fue comunicada a la Contraloría General de la República y al Titular de la entidad con Oficios N° 172 y 177-2014-OCI/MM de fecha 05.06.14 y 13.06.14. Se identificó 18 debilidades de control contenidas en los Memorando de Control Interno N°01,02 y 03 e informadas al Titular de la entidad con Oficios 118,141 y 169-2014-OCI/MM – 03y05 abril y 30 de mayo del 2014.

Asimismo, se determinó 4 observaciones por responsabilidad administrativa funcional con infracción leve, las cuales fueron comunicadas en el Informe Administrativo de la acción de control con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. Adicionalmente también se comunicó 1 aspecto de importancia con su conclusión y recomendación respectiva.

"Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de Miraflores".- Esta actividad tiene un avance del 29% habiéndose concluido la etapa de planificación a un 100% y actualmente se encuentra en la etapa de ejecución.

"Examen Especial a la Gestión de la Gerencia de Autorización y Control" Esta actividad se encuentra concluida al 100%. Su programación inicial tuvo como fecha de término el 31 de marzo de 2014, sin embargo debido a renuncias de los miembros de la Comisión Auditora que afectaron la capacidad del Órgano de Control Institucional, se solicitó a la Contraloría General de la República la ampliación del plazo para la presentación del informe administrativo.

Se identificó 13 debilidades de control emitidas en el Memorando N°01, 02 y 03 e informadas al Titular de la entidad con Oficios N° 037, 047 y 140-2014-OCI/MM del 27.02.14, 11.03.14 y 05.05.14; Por otro lado, se determinó 3 observaciones por responsabilidad administrativa funcional con infracción leve, las cuales fueron comunicadas en el Informe Administrativo de la acción de control con sus respectivas conclusiones y recomendaciones. Adicionalmente también se comunicó 1 aspecto de importancia con su conclusión y recomendación respectiva.

b. Actividades de control

Código	Nombre
2-2101-2014-002	Informe de Seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales (Directiva 014-2009-CG/P100)
2-2101-2014-004	Evaluación de denuncias
2-2101-2014-005	Informe Anual para el Concejo Municipal (Directiva 002-2009-CG/OCI-OSNC)
2-2101-2014-006	Informe sobre participación en comisión especial de estudio
2-2101-2014-007	Revisión de la estructura del control interno (Ley N°20710 Art 9 y mod)
2-2101-2014-008	Verificar cumplimiento de la normativa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
2-2101-2014-009	Verificar el cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo
2-2101-2014-010	Gestión administrativa de la Oficina del OCI
2-2101-2014-011	Veeduría adquisición de bienes
2-2101-2014-012	Veeduría Contratación de servicios
2-2101-2014-013	Veeduría: ejecución de obras

En cumplimiento de la meta programada que fue de 18 documentos, se ejecutó 38 según el siguiente detalle:

Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales, Se realizó el segundo avance de la implementación de las

revisión respecto a las acciones adoptadas para la recomendaciones en evaluación.



Evaluación de Denuncias – Código N.º 2-2161-2014-004 se ejecutó 12 atenciones, de las cuales 05 corresponden al período 2013 (01 en seguimiento y 03 concluidas) y 07 al 2014 (02 en seguimiento y 05 concluidas).

Informe Anual para el Concejo Municipal. Se comunicó el Informe Anual al Concejo de la Municipal de Miraflores (a través del Titular de la Municipalidad), según Oficio N.º 019-2014-OCI/MM del 30 de enero de 2014.

Informe sobre participación en Comisión Especial de Cautela.- Esta actividad de control se encuentra culminada al 100%, por lo cual el Informe de evaluación de cumplimiento de obligaciones contractuales fue remitido 23.06.14 por la Comisión Especial de Cautela al Departamento de Gestión de Sociedades de Auditoría. Según el informe, concluye que la sociedad auditora Jara y Asociados Contadores Públicos Soc. Civil y la Municipalidad de Miraflores cumplieron con las obligaciones contractuales asumidas en el contrato de auditoría externa 2013 suscrito (13.04.14). La sociedad auditora emitió informe limpio y no derivando observaciones por cuanto consideraron que no ameritaron errores importantes, consecuentemente tampoco emitieron recomendaciones. Complementariamente emitieron 2 Memorando de Control Interno que derivaron en 30 debilidades de control interno que fueron comunicadas.

Revisión de la Estructura de Control Interno.- Con Oficio N.º 188-2014-OCI/MM, 30.06.14, se presentó el Informe respecto a la Matriz de Control - Implementación del Sistema de Control Interno (SCI) de la Municipalidad de Miraflores, implementada para tal fin conforme los lineamientos y etapas consignadas en la Guía de Implementación del Sistema de Control, teniendo un avance del 80% en la Fase de Planificación; un avance de 50% en la Fase de Ejecución y la fase de Evaluación no reporta avance. La Implementación del Sistema de Control (SCI) Interno, para el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de mayo de 2014, presenta un avance del 46%.

Verificar cumplimiento de normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.- Con Oficio N.º 167-2014-OCI/MM, 28.05.14, se remitió el Informe durante el período evaluado, cumplió con emitir una respuesta oportuna a las solicitudes de acceso a la información presentadas, según los plazos establecidos en la Ley de Transparencia, acogiéndose en algunos casos al plazo prorrogable para la atención de éstas.

Verificar el Cumplimiento de la Normativa Relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo.- Durante el II trimestre, se emitió 6 informes de control, habiéndose cumplido con la meta programada en el Plan Anual de Control, según detalle siguiente:

ID	Me-s	Informes mensuales, cumplimiento Art. 8 de la Ley n.º 29060				
		Tipo	Nro.	Fecha	Período de Evaluación	
					Inicio	Término
1	Diciembre, 2013	Oficio	016-2014-OCI/MM	29.ENE.2014	01.DIC.2013	31.DIC.2013
2	Enero, 2014	Oficio	038-2014-OCI/MM	28.FEB.2014	01.ENE.2014	31.ENE.2014
3	Febrero, 2014	Oficio	093-2014-OCI/MM	31.MAR.2014	01.FEB.2014	28.FEB.2014
4	Marzo, 2014	Oficio	124-2014-OCI/MM	23.ABR.2014	01.MAR.2014	31.MAR.2014
5	Abril, 2014	Oficio	168-2014-OCI/MM	30.MAY.2014	01.ABR.2014	30.ABR.2014
6	Mayo, 2014	Oficio	187-2014-OCI/MM	30.JUN.2014	01.MAY.2014	31.MAY.2014

- En enero 2014 se observó que 2 procedimientos administrativos a cargo de la Subgerencia de Obras Públicas no cumplieron con los requisitos establecidos en el TUPA. Asimismo, que el reporte proporcionado por el Sistema de Gestión Urbana (SGU) muestra información inconsistente, no permitiendo establecer con exactitud el número de procedimientos TUPA iniciados durante el período materia de evaluación.
- En febrero se identificó un 1 procedimiento administrativo a cargo de la SG. de Registro y Orientación Tributaria que no cumplió con el plazo establecido en el TUPA.
- En marzo, se observó que 2 procedimientos administrativos a cargo de la Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria no cumplieron con los plazos y/o requisitos señalados en el TUPA, mientras que otros 7 no siguieron las formalidades para la notificación de las resoluciones y/o constancias emitidas.
- En abril, se apreciaron algunos aspectos de interés vinculados a la tramitación de los procedimientos administrativos correspondientes a la SG. de Salud y Bienestar Social, Registros Civiles y Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, los cuales fueron puestos en conocimiento del Titular mediante informe de control.
- En Mayo se observó que 3 procedimientos administrativos a cargo de la Gerencia de Autorización y Control no cumplieron con el plazo señalado en la Ley N.º 27444 para la resolución de los recursos de apelación, asimismo que los citados recursos no eran elevados

oportunamente por la Subgerencia de Fiscalización y Control para la evaluación y pronunciamiento correspondiente.

Gestión Administrativa de la Oficina del OCI.- En esta actividad tiene un avance del 50% de su meta anual; y comprendió la Evaluación del Cumplimiento del Plan Anual de Control al cuarto trimestre de 2013 y al primer trimestre 2014 remitido al Órgano Superior de Control mediante el Sistema de Control Gubernamental Web de la Contraloría General de la República, según lo dispuesto en la Directiva 018-2013-CG/PEC Directiva de Programación Ejecución y Evaluación del Plan Anual de Control 2014 de los Órganos de Control Institucional,.

Veeduría Adquisición de Bienes.- La actividad comprendió la participación en la Veeduría a la Adquisición de Insumos del Programa del Vaso de Leche/MM- ADS 002-2014-CE/MM, siendo comunicada al titular con Oficio N°030-2014-OCI/MM -17.02.14; Veeduría a la Adjudicación Directa Pública 002-2014-CE/MM, Adquisición de Llantas para la Flota Vehicular/MM, siendo comunicada al titular, con Oficio N°132-2014-OCI/MM - 25.04.14; Veeduría al Proceso de Selección de la Licitación Pública Subasta Inversa Presencial (LP SIP) N°002-2014-CE/MM, Adquisición de Gasohol de 90 octanos y 95 octanos para la Flota Vehicular/MM, siendo comunicada al titular con Oficio N°166-2014-OCI/MM - 26.05.14.

Veeduría Adquisición de Servicios.- La ejecución de la presente actividad de control comprendió la Veeduría al Proceso del Concurso Público 01-2014-CE/MM Contratación del Servicio de Fabricación e Instalación para la Adecuación de Bolardos Metálicos ubicados en la berma central de la Av. José Pardo cdra., siendo comunicada al titular con Oficio N°123-2014-OCI/MM -16.04.14.

Veeduría: Ejecución de Obras.- En esta actividad de control se programó 2 metas al segundo trimestre; por lo que su ejecución durante el citado período cumplió con las metas programadas, por tanto su estado se encuentra "Concluida";

2. LOGROS ALCANZADOS

- El Órgano de Control Institucional, remitió quince (15) oficios al Titular de la entidad, a fin que adopte las medidas y previsiones para la realización de operaciones.
- Se emitió cuarenta y cinco (45) correos electrónicos al Titular de la entidad y a los funcionarios para que adopten las previsiones del caso para las operaciones.
- Se ejecutó 17 encargos dispuestos por la Contraloría General de la República no considerados como acciones o actividades de control.
- Se realizó una actividad No Programada que fue Veeduría Toma de Inventario Físicos de Activos, remitida al Alcalde con Oficio n.º 027-2014-OCI/MM - 06.02.14.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Persiste la infraestructura de la oficina de manera reducida, lo que no permite tener un correcto desarrollo de las funciones por parte de los auditores.
- Tiene doce (12) Chapas, dos (02) manijas para escritorio color negro y dos (02) Chapas para credenza en mal estado
- Se requiere el pintado de un mueble medidas 1.16x0.35x1.93 necesario para la custodia y ordenamiento de la documentación resultante de las labores de control de los años 2013 y 2014.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Por temas de Seguridad de la Información de la Contraloría General de la República, que establece políticas de seguridad de la información se solicitó: doce (12) Chapas para escritorios en reemplazo de las chapas averiadas, dos (02) Manijas para escritorio color negro, dos (02) Chapas para credenza cuatro (04) rieles para cajones de escritorio color negro. Además se solicitó el pintado de un mueble medidas 1.16x0.35x1.93 necesario para la custodia. Se emitió Memorando N.º 115-2014-OCI/MM (10.06.14).
- Se solicitó el mantenimiento del surtidor de agua eléctrico, diez (10) armarios de melamine de 0.90x0.35x0.90 color gris para la conservación de los papeles de trabajo del personal auditor, ángulos ranurados para la custodia de la documentación .Se envió Memorando N°114-2014-OCI/MM (10.06.14).
- Se solicitó a la Gerencia Municipal efectuar el mantenimiento de pintado de la Oficina para mostrar un mejor ambiente de trabajo.

■ **ADMINISTRACION DE LA DEUDA**

■ **10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS**

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Control de los servicios de la deuda pública

Control y supervisión del módulo de Deuda Pública.- Se realizó al II trimestre 6 registros programados en el Módulo de Deuda Pública del SIAF-SP, según los desembolsos y pagos realizados. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.



ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

Comprende las acciones orientadas a garantizar la recaudación de los recursos públicos generada por la entidad municipal a nivel distrital. Las unidades orgánicas que comprenden esta actividad son: Gerencia de Administración Tributaria, Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria, Subgerencia de Recaudación y Subgerencia de Fiscalización Tributaria, las mismas que se detallan a continuación:

10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Comunicar información relevante para la toma de decisiones

La Gerencia de Administración Tributaria al II trimestre emitió 6 informes donde comunica los resultados obtenidos mes por mes a nivel Gerencial, permitiendo efectuar una toma de decisión coherente a nivel de recaudación y gestión de cobranza en la vía ordinaria y coactiva. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.

b. Dirigir las unidades orgánicas a su cargo

Esta actividad contiene dos tareas la primera es: **Supervisión de las actividades de sus subgerencias**, donde las unidades orgánicas de manera mensual presentan cuatro informes (Ejecución coactiva, Subgerencia de Recaudación, Subgerencia de Fiscalización Tributaria, Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria) por cada mes detallando las metas alcanzadas, llegando al II trimestre a presentar 24 documentos. Respecto a la segunda tarea es: **Organizar, dirigir reuniones de coordinación y evaluación con las áreas a su cargo**, el Gerente de manera mensual realiza dos reuniones por mes con sus subgerencias a fin de ver el grado de cumplimiento de sus objetivos y la replantear las estrategias para una mejor recaudación mensual. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00 que expresa una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos								Tramites y elaboración de documentos de gestión							
Documento	E	F	M	A	M	J	Total	Documento	E	F	M	A	M	J	Total
Oficios	80	68	43	29	64	49	333	Memorándos	83	53	83	84	71	68	442
Cartas	21	33	73	39	45	50	261	Oficios	3	34	2	0	25	5	69
Informes	69	53	60	76	45	69	372	Cartas	2	3	2	3	5	3	18
								Informes	5	12	13	12	6	14	62
Total	170	154	176	144	154	168	966	Total	93	102	100	99	107	90	591

Esta actividad programó al II trimestre 1,271 documentos y la elaboración de tres proyectos de normas. Se ejecutaron 1,557 documentos y se realizó 03 proyectos normativos, el contenido de los documentos son: Verificación y control de la exigibilidad de las resoluciones de sanción administrativa, remisión de valores tributarios a la vía de cobranza coactiva, recordatorios de implementación del Plan de Trabajo de Control Interno, entre otros. Finalmente se elevaron los proyectos de Ordenanzas: Beneficios tributarios a los vecinos de la Av. Ricardo Palma (se aprobó con Ordenanza N° 417/MM); Disposiciones para determinar las deudas de recuperación onerosa de carácter tributario y de cobranza dudosa de carácter tributario y no tributario en cobranza coactiva y el proyecto de ordenanza N° 1533/MML, que regula el régimen tributario de la tasa de estacionamiento vehicular temporal en zona urbana. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.22 que expresa una meta cumplida

d. Gestionar acciones para la consistencia de la información tributaria

La Gerencia de Administración Tributaria remitió al II trimestre 52 documentos de información tributaria relevante a otras entidades públicas como: el SAT, ONP, MML, etc., para efectuar el cruce y verificación de la información que contiene cada

contribuyente respecto a sus obligaciones tributarias. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.

e. Proceso de cobranza coactiva

La oficina interna de Ejecutoria Coactiva emitió al II trimestre 16,759 documentos para el proceso de cobranza coactiva por diversos medios cautelares. Así mismo realizó 6,496 visitas a los contribuyentes a fin de informar las deudas tributarias contraídas con la entidad. Finalmente realizó 3,898 llamadas telefónicas recordando el compromiso tributario con la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.53 que expresa una meta cumplida.

f. Proceso de notificaciones de documentos

La Gerencia de Administración Tributaria notificó al II trimestre 8,367 documentos; entre ellos tenemos: Resoluciones coactivas, requerimientos de pago, entre otros, donde se le informa al contribuyente la fecha de pago y el monto de la deuda que tiene con la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.63 que expresa una meta cumplida.

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

Se emitieron al II trimestre un total de 1,752 documentos que constan de resoluciones gerenciales y se emitieron 185 informes que contienen información tributaria formulada por la SUNAT y también se atendió los requerimientos de información por parte del tribunal fiscal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Al II trimestre se emitieron 16,759 documentos entre ellos resoluciones de ejecución coactiva, resoluciones de medidas cautelares, otros documentos coactivos y cartas externas.
- Al II trimestre se obtuvo una recaudación tributaria de S/. 5, 604,456.16 nuevos soles, superior al año 2013 que fue de S/. 4, 789,474.37 nuevos soles.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El personal asignado para efectuar las notificaciones de documentos coactivos es limitado, debido al incremento de los expedientes coactivos
- No existe personal especializado para efectuar la recuperación onerosa de carácter tributario y de cobranza dudosa.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Con Informe N° 322-2013-EC/GAT/MM (06.06.2014) solicitó la contratación de una persona especializada para la notificación de documentos.
- Con Informe N°298-2014-EC/GAT/MM (29.05.2014) e informe N° 324-2014-EC-GAT/MM (06.06.2014) se solicitó la contratación de un coordinador y cuatro analistas profesionales para la implementación de la Ordenanza N°420/MM



10430002 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Proceso de determinación de la obligación tributaria

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria realizó al II trimestre el proceso de impresión de 58,563 cartillas de liquidación de impuesto predial (Enero), sectorizando el distrito para identificar los predios. Esta actividad presenta un indicador de eficacia semestral de 1.01, que expresa una meta cumplida.

b. Atención en plataforma tributaria

Al II trimestre se emitieron un total de 39,721 documentos (DDJJ, Estados de cuentas, constancias y copias HR-PU), sobresaliendo la emisión de estados de cuenta con 19,368 documentos, a requerimiento de los contribuyentes en la plataforma tributaria debido a que los intereses son recalculados de manera diaria. Esta actividad presenta un indicador de eficacia semestral promedio de 1.20, que expresa una meta cumplida.

Declaración Juradas								Atención en plataforma							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total	Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Inscrip. predios	627	652	406	524	701	510	3,420	Estado de cuentas	3,802	3,470	3,381	2,406	3,205	3,024	19,368
Desargo predios	473	403	742	260	450	630	3,106	Constancias diversas	179	169	230	210	103	200	1,185
Modif/Rectif. predios	232	527	126	124	200	127	1,344	Copia HR-PU	5,833	2,379	1,077	331	495	503	11,218
Total	1,332	1,582	1,274	936	1,359	1,467	7,950	Total	9,814	6,018	5,288	3,027	3,803	3,726	31,771

c. Proceso de cumplimiento de resoluciones

Al II trimestre se emitieron 2,339 resoluciones de una programación de 1,454. Respecto las Resoluciones Gerenciales se tocó temas de propietarios, prescripciones, transferencia de cuenta, devoluciones, compensaciones, beneficio de pensionista, beneficio de ocupante pensionista y precarios. 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 semestral promedio de 1.61, que expresa una meta cumplida.

d. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Requerimiento	45	19	19	24	23	25	165
Proveído	114	122	106	146	113	229	839
Memorándums	170	160	162	122	119	152	885
Informes	287	467	296	207	483	296	2,216
Total	716	778	573	599	735	701	4,105

Se elaboró 4,105 documentos, destacando los informes con 2,216, con la atención por acceso a la información, solicitudes de transferencia y compensación en línea. Esta actividad presenta un indicador de eficacia semestral promedio de 1.61, que expresa una meta cumplida.

e. Respuesta de reclamos de los contribuyentes

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente dio respuesta a los reclamos de los contribuyente emitiendo 2,076 documentos, de una programación de 1,799. En el semestre resaltó la emisión de resoluciones con 1,756, las cuales dieron respuesta de la situación tributaria que tienen con la entidad. Esta actividad presenta un indicador de eficacia semestral promedio de 1.15, que expresa una meta cumplida.

f. Atención de consultas personalizadas

Para una mejor atención al contribuyente se realizó al II trimestre 49 atenciones personalizadas, que se registraron en el sistema SAVE para el seguimiento del estado de las consultas. No se llegó a la meta programada debido a que en el II trimestre no hubo gran demanda de solicitudes de consultas personalizadas. Esta actividad presenta un indicador de eficacia semestral promedio de 0.62, que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

Esta unidad orgánica no presenta logros para al II trimestre.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

Esta unidad orgánica no presenta dificultades al II trimestre.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Esta unidad orgánica no presenta medidas correctivas al II trimestre.



10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Cartas deudas y cobranzas	6,883	7,006	13,269	6,699	17,366	8,020	69,132
Deben 2014	0	0	9,736	3,666	3,300	3,901	
Deben 2013	6,273	4,332	2,600	1,630	1,000	3,001	
Deben 2012/2013	1,010	0	0	0	0	0	
Deben 2012	0	1,704	0	608	644	913	
Deben 2011	0	879	0	0	413	146	
Deben 2010	0	0	0	0	423	0	
Cartas recordat	0	0	0	0	6,806	0	
Dobito automatico	0	0	1,033	0	0	0	
Cartas confirm de	0	122	0	0	128	0	250
Informes	26	37	34	40	37	34	208
Memorandum	43	44	86	66	69	67	365
Cartas escritas	268	34	227	189	616	616	1,741
Total	7,210	7,242	13,615	6,803	13,096	8,629	66,684

Se emitieron 55,684 documentos superando lo programado que fue 52,220 documentos, denotándose las cartas de deudas y cobranzas que obtuvieron 53,132 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 es 1.07, que expresa una meta cumplida.

b. Fraccionamiento de deuda tributaria

La Subgerencia de Recaudación al II trimestre realizó 496 fraccionamientos de deuda, siendo plasmado en resoluciones donde se indica el monto a tributar por los diversos servicios tributarios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.50, que expresa una meta cumplida.

c. Parqueo vehicular

Esta actividad al II trimestre entregó 542,411 tickets de parqueo vehicular, cada uno asciende a S/. 0.50 céntimos y si son vecinos miraflores no se les cobra por el plazo de 1 hora. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.86, que expresa una meta parcialmente cumplida.

Parqueo vehicular							
Documento/ mont	E	F	M	A	M	J	Total
Tickets	98,147	66,448	96,747	66,429	66,152	66,488	542,411
Recaudación	49,074	44,224	48,374	43,215	43,076	43,244	271,206

d. Proceso de cobranza ordinaria

Proceso de cobranza ordinaria							
Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Cobranza domiciliar	5,867	3,706	3,887	4,732	6,595	6,614	30,300
Gestión cobranza	2,209	3,705	2,807	0	0	0	9,801
Reporto cuponeras	3,658	0	0	0	0	0	3,658
Vistas	0	0	0	4,732	6,595	5,514	16,841
Cobranza telefonica	6,206	3,478	6,633	4,906	6,862	6,133	32,198
Llamadas	250	1,189	130	0	0	0	1,569
Alo Miraflores -2009-2011	4,956	2,289	6,493	0	0	0	13,729
Alo Miraflores -2010-2012	0	0	0	4,707	0	6,022	10,729
Alo Miraflores -2010-2014	0	0	0	0	4,854	0	4,854
Llamadas de cobranza	0	0	0	198	1,178	111	1,487
Gestión consultas telef	1,649	2,279	1,487	1,030	1,416	1,204	9,066
Llamadas	1,649	2,279	1,487	0	0	0	5,415
Alo Miraflores	0	0	0	1,030	1,416	1,204	3,650
Total	12,721	9,454	11,997	11,697	15,289	14,055	71,563

La subgerencia de Recaudación al II trimestre efectuó 71,563 acciones medidas en visita, acción y atención, obteniendo el mayor porcentaje la gestión de cobranzas telefónica con 32,198 llamadas a contribuyentes deudores que registran número telefónico, identificando una mayor cantidad de deudores en los años 2009-2011 del orden de 13,729 contribuyentes deudores. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

e. Proceso de emisión de valores de cobranza

Proceso emisión de valores de cobranza							
Valores	E	F	M	A	M	J	Total
Orden de pago	118	0	552	9,344	90	347	10,451
Res determinación	350	0	2,912	16,072	179	1,344	20,857
Res multa tributaria	0	0	892	0	0	0	892
Res pérdida beneficio	0	67	0	0	0	0	67
Total	468	67	4,356	25,416	269	1,691	32,267

La Subgerencia de Recaudación programó efectuar 22,000 documentos referente al proceso de emisión de valores de cobranza y ejecutó 32,267 documentos (Ordenes de pago, Resoluciones de determinación, Resoluciones de Multas y Resoluciones de pérdida). Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.47, que expresa una meta cumplida.



f. Proceso de notificación de documentos

Esta actividad presenta una ejecución al II trimestre de 58,268 entrega de cuponerías entregadas por zonas; 63,376 notificaciones de documentos entre ellos valores de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones gerenciales, entre otros. Y respecto a la publicación de valores de cobranza no tiene programación para el semestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.99, que expresa una meta parcialmente cumplida

g. Proceso de transferencia de valores de cobranza

Transferencia de valores de cobranza							
Valores	E	F	M	A	M	J	Total
Orden de pago		2,159	379	2,165	1,096	555	6,354
Res determinación	8	7,933	1,303	5,522	2,035	1,177	18,028
Res multa tributaria	0	43	391	135	54	50	673
Res pérdida beneficio	0	3	0	16	10	4	33
Total	8	10,138	2,073	7,838	3,245	1,766	25,088

Respecto a las transferencias de valores de cobranzas se emitieron un total de 25,088 documentos que contienen un deuda total de S/. 11, 382,573.00 nuevos soles, frente a una programación 19,500 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.29, que expresa una meta cumplida

h. Programa del vecino puntual Miraflores -VPM

La impresión de las tarjetas del VPM al II trimestre fueron de 5,000 y la diagramación e impresión de gulas de descuentos fueron de 25,000 documentos los mismos que fueron notificados a los vecinos preferencias para que hagan uso de sus descuentos en diversas empresas de servicios ubicadas en Miraflores. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Al semestre se obtuvo una recaudación de S/. 61, 597,775 nuevos soles correspondientes a los ingresos tributarios para el año 2014.
- Se emitieron al semestre 32,267 documentos que contienen valores de cobranza los mismo que contienen una deuda de S/ 21,794,376 millones de nuevos soles

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Poco personal para realizar la labores de parqueo vehicular.
- Persiste la inconsistencia en saldos por cobrar, lo que limita a la oficina cobrar de forma oportuna.
- Personal de parqueo vehicular no cuenta con capacitación respecto a las normas municipales que debe tener en cuenta para el correcto uso de sus funciones.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Gerencia de Administración Tributaria 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.
- Se coordinó con la Gerencia de Administración Tributaria a fin de programar de manera Urgente una capacitación al personal que realiza las funciones de parqueo vehicular.



10430004 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Documentos administrativa							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Cartas proceso fiscal	18	698	17	31	11	30	805
Cartas recordatorias	9	26	3	0	16	0	54
Informes	4	10	5	12	5	5	41
Memorandums	45	58	66	72	72	68	381
Requerimientos a om	0	0	92	53	33	32	210
Total	76	792	183	168	137	135	1,491

La Subgerencia de Fiscalización Tributaria para una mejor supervisión de sus actividades emitió al II trimestre 1,491 documentos administrativos resaltó entre ellos las cartas de proceso de fiscalización con 805 cartas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.86, que expresa una meta cumplida.

b. Proceso de emisión de resoluciones de determinación y multa

Al I semestre se emitieron un total de 2 lotes de resoluciones (determinación y multa) donde están los contribuyentes omisos (que tienen predios en Miraflores y no declaran) y los contribuyentes subvaluadores (que han declarado un piso pero pueden tener más de dos pisos habitados), para dicho proceso se efectuó el cruce con la SUNAT y con las subgerencias respectivas a fin de validar información tributaria. En tanto se emitieron 71 resoluciones de determinación donde se le indica al contribuyente el monto de deuda contraída más el interés percibido y se emitieron 4 resoluciones de multas por no declarar correctamente el predio. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00, que expresa una meta cumplida.

c. Proceso de fiscalización tributaria

Esta actividad cuenta con 4 tareas internas entre ellas tenemos: **cartas de presentación y requerimientos** emitiéndose al II trimestre 479 documentos, donde se inicia el proceso de fiscalización tributaria y se hace de conocimiento la fecha de inicio. Respecto a las **inspecciones por fiscalización tributaria** se efectuaron 473 inspecciones las mismas que fueron seleccionadas de acuerdo a la importancia fiscal de la omisión o subvaluación, verificando la información de los predios obtenidos en la base de datos. Seguidamente esta la tarea los **informes técnicos del resultado de la fiscalización** se emitieron al II trimestre un total de 264 documentos donde se comunicó al contribuyente la información obtenida de la fiscalización realizada. Finalmente, se efectuó una **atención personalizada a los contribuyentes** llegando a atender un total de 262 contribuyentes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 0.91, que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La recaudación acumulada S/. 4,274,480.00 millones de nuevos soles, correspondiente de enero a junio del 2014.
- La deuda generada producto de la fiscalización (inspección ocular) efectuada a los predios del distrito de enero a junio fue de S/. 5,373,374.00 millones de 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.
- Existen empresas se encuentran realizando edificaciones nuevas en el distrito y no efectúan declaraciones juradas de independización, lo mismo que genera quejas por parte de los nuevos contribuyentes.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Recaudación para el apoyo respectivo para seguir notificando los requerimientos.
- Se efectuó una actualización de los intereses que se cargan en las resoluciones de determinación y multas para lo cual se procedió a emitir los valores de cobranza a los contribuyentes.



PATRULLAJE REGIONAL /MUNICIPAL POR SECTOR

10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Administración general

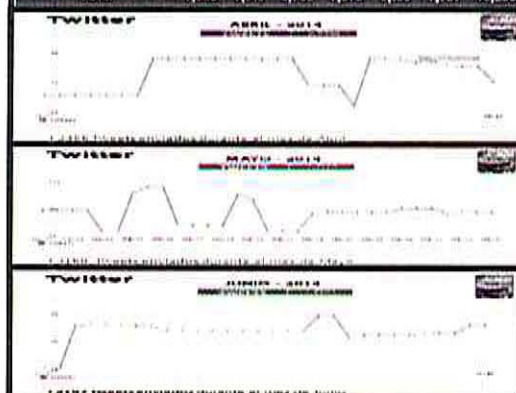
Esta actividad contiene tres tareas: La primera referida al control y monitoreo de actividades como: emails (remitió al II trimestre 181 emails de manera diaria, resaltando los actos delictivos del distrito) y realizó 12 supervisiones al semestre - dos por mes buscando soluciones a los problemas presentados. En la segunda tenemos al Comité de Seguridad Ciudadana, que realizó 25 reuniones y una de ellas fue descentralizada en el Parque Domodosola- Audiencia Pública, (20.06.14). Finalmente se elaboraron 822 documentos que fueron el soporte administrativo para la mayoría de las actividades operativas que desarrolla la Gerencia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.27, que expresa una meta cumplida.

Actividad	E	F	M	A	M	J	Total
Control y Monitoreo	Emails	31	28	31	30	31	181
	Supervisiones	2	2	2	2	2	12
	Codiseo	5	4	4	3	5	25
	Doc Admin	119	118	133	136	176	822
Total	157	152	170	171	214	176	1,040



b. Alerta Miraflores

Plataforma de atención	E	F	M	A	M	J	Total
Atenciones telefónicas	5,602	5,021	5,758	5,253	5,243	4,306	31,789
Alerta SOS-POS	2,079	2,125	2,385	2,167	2,523	2,545	13,824
Alerta Mobile	311	472	652	453	389	346	2,623
Total	7,995	7,618	8,795	7,873	8,155	7,197	40,239



Portafolio serv administ	E	F	M	A	M	J	Total
Transcrip partes diarios	46	33	26	19	29	28	181
Certid domiciliario	60	56	67	73	60	53	389
Utilización discos DVD	49	41	75	122	38	111	436
Total	175	130	168	214	127	192	1,006



La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al II trimestre efectuó 137,633 registros divididos en: plataforma de atención al ciudadano, plataforma de visualización y plataforma de redes sociales -twitter. Estos sistemas permitieron administrar, visualizar y difundir recomendaciones, además pueden ser: IVR (Interactive Voice Response) llamadas



realizadas por los ciudadanos a nuestro centro de llamadas; alerta SOS – POS o alerta comercio, son alarmas silenciosas ejecutadas por los establecimientos comerciales desde el POS en situaciones de emergencia o apoyo. Alerta Mobile son los reportes de los ciudadanos a través de la App "Miraflores" y respecto a los twitter que diariamente se reciben denuncias y se dan recomendaciones permanentes para todos los agregados en la cuenta de twitter. Finalmente al II trimestre se capacitó a un total de 248 serenos en diversos temas de seguridad ciudadana como en temas normativos y humanos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.13, que expresa una meta cumplida.

c. Programas de sensibilización

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, considera de vital importancia el tema de la sensibilización, es por ello que al II trimestre se logró sensibilizar a 50 niños en temas de seguridad ciudadana y efectuar diversas actividades lúdicas que permitan al niño identificar espacios de inseguridad. Por otro lado se imprimieron 71,500 volantes para la difusión de los siguientes eventos: (El socrato de Miraflores, Audiencia pública en el Parque Villavicencio, Difusión de medidas de seguridad, y Reunión de Juntas Vecinales con la Comisaria San Antonio). Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 4.46, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Las actividades operativas para contrarrestar la incidencia delictiva relacionada a robos a vivienda unifamiliar, presentaron un incremento del 45% aprox. durante el II trimestre respecto al I trimestre 2014.
- Experiencia exitosa **Miraflores 360°** fue tomada como ejemplo en Chiclayo - "Capital de la Amistad". Todos Juntos por la Seguridad" permitió reducir los actos delictivos en 40%.
- El 03.05.14, se llevó a cabo el simulacro de tsunami en el Centro de Comando para ello se dispuso videocámaras móviles en el parque María Reiche, para monitorear la evacuación; participaron en el evento: Alcalde, PNP, un representante del Ministerio de Salud, el jefe de la Compañía de Bomberos Voluntarios N° 28, entre otras autoridades.
- En abril, en el marco del convenio "Municipios Sin Fronteras", las comunas de Miraflores, Surco, San Borja, Barranco, Surquillo y San Isidro reforzaron las acciones de vigilancia en las calles, parques y puentes peatonales que comprenden zonas límites.
- Condecoración con Tulipán de Oro – Carlos Córdova Gallo, Operador de la Central Alerta Miraflores por evitar el secuestro de joven, en la madrugada del 14 de junio.
- Fuerzas Integradas en Seguridad, cuenta con nueva plataforma de atención y personal especializado (policías, bomberos, paramédicos, serenos, personal de Fiscalización, Defensa Civil y Seguridad Vial) Agilizando la atención de incidentes registrados.
- Firma del Convenio con la empresa MASTERCARD para el intercambio de información de seguridad ciudadana, para frenar la delincuencia en el distrito de Miraflores.



3. DIFICULTADES AFRONTADAS

Continúa la constante rotación del personal operativo, por retiro voluntario o por faltas cometidas (faltas constantes, tardanzas reiteradas, falta de respeto hacia el superior), obligando a contratar personal algunos con poca o ninguna experiencia.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Respecto al personal.- Descansos médicos: Memos N°241,253,256,262,263,273,274,280, 283,285,291,301,302,305,312,313,315,320,321,326,331,332,339,340,341,345,347,350,352,355,356,357,358,360,361,362,364,365,366,367,371,377,380,381,383,386,387,394,405,406,407,413,414,419,422,426,443,449,451,456,458,459,467,471,473,474,477,478,479,481,484,489,490,493,494,495,496,497,498,499,500,501,502,503,504,505,506,507,508,509,510,511,512,513,514,515,516,517,518,519,520,521,522,523,524,525,526,527,528,529,530,531,532,533,534,535,536,537,538,539,540,541,542,543,544,545,546,547,548,549,550,551,552,553,554,555,556,557,558,559,560,561,562,563,564,565,566,567,568,569,570,571,572,573,574,575,576,577,578,579,580,581,582,583,584,585,586,587,588,589,590,591,592,593,594,595,596,597,598,599,600,601,602,603,604,605,606,607,608,609,610,611,612,613,614,615,616,617,618,619,620,621,622,623,624,625,626,627,628,629,630,631,632,633,634,635,636,637,638,639,640,641,642,643,644,645,646,647,648,649,650,651,652,653,654,655,656,657,658,659,660,661,662,663,664,665,666,667,668,669,670,671,672,673,674,675,676,677,678,679,680,681,682,683,684,685,686,687,688,689,690,691,692,693,694,695,696,697,698,699,700,701,702,703,704,705,706,707,708,709,710,711,712,713,714,715,716,717,718,719,720,721,722,723,724,725,726,727,728,729,730,731,732,733,734,735,736,737,738,739,740,741,742,743,744,745,746,747,748,749,750,751,752,753,754,755,756,757,758,759,760,761,762,763,764,765,766,767,768,769,770,771,772,773,774,775,776,777,778,779,780,781,782,783,784,785,786,787,788,789,790,791,792,793,794,795,796,797,798,799,800,801,802,803,804,805,806,807,808,809,810,811,812,813,814,815,816,817,818,819,820,821,822,823,824,825,826,827,828,829,830,831,832,833,834,835,836,837,838,839,840,841,842,843,844,845,846,847,848,849,850,851,852,853,854,855,856,857,858,859,860,861,862,863,864,865,866,867,868,869,870,871,872,873,874,875,876,877,878,879,880,881,882,883,884,885,886,887,888,889,890,891,892,893,894,895,896,897,898,899,900,901,902,903,904,905,906,907,908,909,910,911,912,913,914,915,916,917,918,919,920,921,922,923,924,925,926,927,928,929,930,931,932,933,934,935,936,937,938,939,940,941,942,943,944,945,946,947,948,949,950,951,952,953,954,955,956,957,958,959,960,961,962,963,964,965,966,967,968,969,970,971,972,973,974,975,976,977,978,979,980,981,982,983,984,985,986,987,988,989,990,991,992,993,994,995,996,997,998,999,1000.

Renuncias y bajas.- Memos N°242,243,249,250,255,314,323,324,335,344,369, 388,392,393,427,436,496,497,-2014-GSC/MM; **Licencia sin goce de haber.-** Memos N°53,141, 224-2014-GSC/MM; **Faltas:** MemoN°248,290,325,368,415-2014-GSC-2014, **Suspensión del personal.-** MemoN°480-2014-GSC.



10190002 SUBGERENCIA DE SERENAZGO

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Supervisión y control del distrito

	E	F	M	A	M	J	Total
Amo aten med	651	359	759	640	696	692	3,797
Pat veh movi	2,253	2,146	1,829	2,920	2,795	3,741	15,684
Pat veh motoriz	1,675	1,769	1,349	0	0	0	4,793
Pat a pie/segway/ciclista	2,959	3,011	3,025	3,403	3,185	3,207	18,790
Pat c/canino	50	33	19	0	0	0	102
Oper serenazgo	939	754	967	695	731	734	4,820
Oper PNP	71	46	89	104	123	120	553
	8,590	8,110	8,037	7,762	7,530	8,494	48,539

Esta actividad efectuó al II trimestre 39,369 registros, que están en el patrullaje las 24 horas del día y se realiza con el apoyo de la PNP. Por otro lado, se habilitó puestos tácticos de servicios fijos, para reducir la delincuencia. La ambulancia atendió a 3,797 personas que solicitaron el servicio. Finalmente se realizó 5,373 operativos con personal de serenazgo y otros con apoyo de la PNP para contrarrestar los delitos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.69, que expresa una meta cumplida.

b. Programa canino

	E	F	M	A	M	J	Total
Evaluación médica	1,040	974	1,024	913	944	917	5,812
Adiestramiento y exhibición	13	17	15	19	19	20	103
Total	1,053	991	1,039	932	963	937	5,915

Se programó al II trimestre realizar 6,346 unidades de evaluaciones caninas y también exhibiciones, logrando ejecutar un total de

5,915 unidades. En las evaluaciones tenemos: anti pulgas, desparasitación interna, baños, limpieza, vacunas y chequeo canino. En las exhibiciones son realizadas al aire libre con el aporte de la comuna miraflores donde participan con sus mascotas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 0.93, que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Fortalecimiento del capital humano y ciudadano

La Subgerencia de Serenazgo, ha efectuado capacitación al área dictando charlas de discriminación y motivación tanto para el personal que ingresa por primera como personal que ya labora permanentemente, llegando a realizar al II trimestre 14 capacitaciones. Del mismo modo se capacitó a 4,987 personas de diferentes centros de trabajo, con la finalidad de alertar a los trabajadores de las diversas situaciones de inseguridad que de manera diaria se presentan. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 13.44, que expresa una meta cumplida.

Lugares	E	F	M	A	M	J	Total
Locales comerciales	0	0	14	183	270	350	806
Cambistas	200	0	23	243	95	131	692
Vigilantes particulares	0	0	10	324	31	0	365
Grupos parroquiales	0	0	0	92	125	156	376
Instituciones educativas	40	0	0	1,155	262	247	1,707
Consejeros	0	0	0	40	10	27	69
Trabajadoras del hogar	0	380	155	93	85	116	812
Agencias de empleos	0	0	126	0	0	14	140
Total	240	380	331	2,099	896	1,041	4,987

d. Documentos administrativos

La Subgerencia de Serenazgo al II trimestre tenía programado elaborar 600 documentos sin embargo logró elaborar un total de 1,017 documentos entre memorándums e informes que sustentaron las diversas actividades operativas que realiza unidad orgánica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.70, que expresa una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Memorandum	180	128	111	133	174	145	871
Informe	21	31	33	23	19	19	146
	201	159	144	156	193	164	1,017



2. LOGROS ALCANZADOS

- Implementación del Bilingual Team of My City, nueva plataforma conformada por un equipo humano destinados a la atención de consultas y reportes de los turistas extranjeros que visitan y/o hospedan en el distrito.
- Continuidad de la campaña "Basta de Engaños" dirigido a trabajadoras del hogar, con el objetivo de sensibilizarlas en temas de seguridad preventiva.
- Operativos en Obras de Construcción y operativos vehiculares, detectando a personas que intenten cometer actos ilícitos en el interior del distrito.
- Campaña de sensibilización en Instituciones Educativas "Papito Recuerda" a fin de guiar a los niños en sus derechos y deberes.

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°432,436,439,440,441,447,451,452,453,454,456,457,458, 459,463,466,468,471,474,476,477,483,484,485,489,490,491,492,493,494,496,497,500,501,502,505,507, 511,513,514,522,534,536,539,540,542,543,548,551,554,559,561,568,576,577,579,583,587,588,606,608, 611,613,614,615,616,618,619,620,621,622,624,631,632,634,641,642,643,644,645,652,653,654,655,657, 659,660,661,662,663,672,674,677,680,681,684,685,686,700,703,704,705,713,714,716,717,725,726,731, 734,739,746,747,748,753,754,758,760,764,765,769,770,774,776,777,778,779,781,782,783,784,789,792, 793,794,801,802,803,804,805,808,809,812,817,824,825,836,838,839,848,854,857,858,867,868-2014- SGSC/GSC/MM Renuncia Memos N°499,545,555,556,564,567,569,580,630,650,706,736,737,841-2014- SG, Sanciones Memos N°438,465,510,549,550,589,590,591,592,593,594,595,596,597,604,605,690,691 ,692,693,694,696,697,721,730,772,773,791,813,814,815,816,826,827,828,829,842,843,844,845,846,862 ,863,874,892-2014-SGS-GSC-2014 Permiso sin goce de haber,-Memo N°437,455,461,469, 470,478, 479,509,516,537,538,544,555,565,566,581,586,612,627,628,629,639,646,647,648,667,668,670,699,707, 710,715,719,720,722,723,728,740,742,748,750,755,761,780,761,780,840,875,880-2014-SGS-GSC/MM.



FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

10190003 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Acción operativa y fiscalización

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial programó al II trimestre realizar 31,519 registros, sin embargo esta cifra fue superada logrando ejecutar 36,438 registros que son la sumatoria de supervisiones y ordenamiento del transporte público, servicio de taxi y transporte de carga (impuso actas de control y fotopapeletas), Además se realizó el servicio táctico en las principales calles del distrito donde se hizo respetar los paraderos autorizados a través de diversas campañas educativas masivas. Respecto al desvío de calles fueron atendidas de acuerdo a las cartas solicitadas por vecinos, instituciones o empresas privadas. En el Servicio de auxilio vial y servicio de grúa fueron otorgados las 24 horas del día tanto a vecinos mirafloresinos y público en general. Finalmente en la erradicación de vehículos fueron recogidos autos que se encontraban por distintos motivos abandonados dentro de la jurisdicción y fueron dispuestas a la comisaría del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.16, que expresa una meta cumplida.

Fiscalización servicio de transporte

Actas de control								Fotopapeletas								
Turnos	E	F	M	A	M	J	Total	Lugares	E	F	M	A	M	J	Total	Total General
Mañana	83	227	142	190	303	186	1,131	Calles	200	188	516	478	0	0	1,382	2,513
Tarde	71	174	70	103	234	144	796	Avenidas	84	34	28	27	0	0	173	969
Amanecer	0	0	0	0	0	170	170	Total	284	222	544	505	0	0	1,555	3,482
Total	154	401	212	293	537	330	2,097									

Orientación del tránsito e información transeúnte

Imposición de Stickers								Intervenciones tácticas								
Lugares	E	F	M	A	M	J	Total	Turnos	E	F	M	A	M	J	Total	Total General
Avenida	185	202	325	233	324	416	1,685	Avenida	960	1442	1321	1240	1345	1232	7,540	9,228
Calle	1,727	1,702	2,440	1,673	1,968	1,908	11,416	Av/Av	344	451	367	320	364	333	2,179	13,697
Paseo	51	69	77	64	54	97	412	Av/Calle	291	388	297	255	220	214	1,663	2,075
Maleco	52	69	176	225	98	270	890	Calle	113	233	352	210	199	221	1,328	2,218
Otros	23	38	19	39	44	30	193	Calle/paseo	99	111	128	135	120	101	694	887
Total	2,038	2,080	3,040	2,234	2,488	2,721	14,601	Paseo	121	41	130	105	98	75	570	570
								Centro co	60	71	93	70	60	47	401	401
								Total	1,988	2,736	2,688	2,335	2,406	2,223	14,376	28,976

Desvíos de calles

Lugares	E	F	M	A	M	J	Total
Carta externas	22	6	12	3	4	17	64
Bioferi	9	8	9	8	10	5	49
Renuevato	8	8	10	4	4	5	39
Ciclovia	4	4	5	4	4	8	29
Total	43	26	36	19	22	35	181

Supervisión de las interferencias

Auxilio vial								Servicio grúa							
Lugares	E	F	M	A	M	J	Total	Lugares	E	F	M	A	M	J	Total
Mañana	240	242	237	259	203	109	1,290	Mañana	25	40	29	31	45	26	196
Tarde	199	202	232	209	297	125	1,264	Tarde	57	54	53	52	75	85	376
Amanecer	52	150	49	69	43	18	381	Amanecer	32	24	9	8	3	6	82
Total	491	594	518	537	543	252	2,935	Total	114	118	91	91	123	117	654



b. Seguridad vial

Para el I semestre se logró sensibilizar a 15,257 personas con diversas campañas educativas en la vía pública, también se incluyó a conductores de movilidades escolares y se participó a los ciclistas en promociones del transporte no motorizado, para lo cual se utilizó materiales como volantes, stickers, mimos que ayudaron a concientizar a los vecinos y público en general sobre el correcto uso de la vía pública y el respeto por las señales de tránsito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.10, que expresa una meta cumplida.

Campañas educativas en la vía pública

Campañas	E	F	M	A	M	J	Total
Conduce con manos libres	70	0	0	0	0	0	70
Exceso de velocidad mata	490	225	0	63	0	0	778
No al ruido	490	620	741	694	635	465	3,645
No bloques el cruce	385	50	0	0	0	0	435
Tres luces de vida	210	225	0	0	0	0	435
Respeto al peatón en la ciclovia	350	815	137	0	0	0	1,302
No te pases la raya	0	35	0	0	0	0	35
Respeto al cruceo peatonal	0	0	557	1,299	1,405	969	4,230
Respeto al peatón	0	0	300	0	0	0	300
Ponte en mi lugar	0	0	0	0	60	142	202
En tus manos esta mi destino	0	0	0	0	0	305	305
Total	1,995	1,970	1,735	2,056	2,100	1,881	11,737



Campañas educativas con movilidades escolares

Campañas	E	F	M	A	M	J	Total
Insp veh y sticker	0	0	90	0	0	0	90
Resp peaton IE JAD	0	0	90	0	0	0	90
Resp peaton IE VM	0	0	80	0	0	0	80
Resp peaton IEB ADV	0	0	50	0	0	0	50
Resp peaton IE SJ	0	0	50	0	0	0	50
Entrada y salida segura de escolares	0	0	0	0	245	230	475
Cuida tu vida eres importante	0	0	0	0	90	400	490
Rostros tras las cifras	0	0	0	0	0	100	100
Show educativo de tránsito	0	0	0	0	0	36	36
Total	0	0	360	0	335	766	1,461



c. Gestión administrativa

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Memorandums	69	69	99	98	70	92	603
Informes	14	7	11	10	7	9	68
Oficios	44	78	199	95	163	89	668
Cartas	29	21	26	27	29	20	162
Requerimientos	41	65	51	62	67	69	355
Liquidación PHP	2	2	2	2	2	2	12
Total	199	242	388	294	334	281	1,738

Se programó al II trimestre 974 documentos y se elaboró 1,738 documentos, superando la meta planteada el incremento fue dado por los requerimientos que se realizan de manera diaria para el apoyo operativo que realizan el personal de fiscalización entre otros. Por otro lado se capacitó 251 personas en cursos de inducción para personal fiscalización, en motivación personal, en valores para elevar el rendimiento laboral. Finalmente se llegó a atender un total 511 vecinos por diversas quejas planteadas por temas de señalización y/o fiscalización de temas viales. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.78, que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró implementar el carril segregado en la Av. José Larco y Av. Oscar R. Benavides.
- Se elaboró un Acta de Compromiso donde se afianza acuerdos entre la Municipalidad de Miraflores y las empresas de transporte que circulan por la Jurisdicción, donde se plantea: Circular por Miraflores a una velocidad máxima 40 km por hora; eliminar de sus unidades vehiculares el claxon de aire comprimido; recoger y subir pasajeros solo en los paraderos autorizados; circular por el carril derecho y usar la bocina solo en caso de emergencia.



- Se logró la firma del Acta de Compromiso en el marco de la Campaña "En tus manos está mi destino" entre Municipalidad de Miraflores y la Empresa de Transportes ETUPSA 73 y asisten a talleres de capacitación programados por la Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial.
- Municipalidad de San Borja copio el modelo de Acta de Compromiso entre la entidad y los transportes públicos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Persiste la continua rotación del personal operativo de esta Subgerencia, debido a causas como renuncias voluntarias o retiros por faltas, inasistencias injustificadas, o por no adaptarse al servicio.
- Las unidades móviles que presentan desperfectos están en base de talleres para su mantenimiento y es prologando por tiempos largo, retrasando la atención en relación a los servicios que se brindan.
- En la actualidad, se cuenta con una sola impresora que requiere más repuestos que un equipo de impresión rápida, lo que genera dificultades internas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Descanso Médico: MemoN°238,239, 240,262,272, 273,279,288,289,290,300,301,302,303,304,305, 306,307,308,316,317,318,321,324,329,330,337,333,341,346,353,354,355,360,364,365,392,389,378,377,376,374,412,409,408,407,406,400,406,407,408,409,412,420,424,425,426,438,443,444,445,449,450,454,456,459,469,471,472,478, 479,480,481,483, 484,490,491,492,496,498,499-2014-SMUSV-GSC/MM Renuncias: Memo256,258,260,337,416,417-2014-SMUSV-GSC/MM. Bajas del Personal: Memo: 259,261,338,339,349,379-2014-SMUSV-GSC/MM
- Se ha efectuado coordinaciones permanentes vía correo electrónico para que se indique el estado situacional de las unidades vehiculares y para cuando estarían operativas.
- Se presentó un requerimiento para el mantenimiento y/o reparación de la impresora desde el mes de marzo y a la fecha todavía no se efectúa la reparación.



MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

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

La Subgerencia programó la elaboración de 630 documentos y realizar 6 acciones con la finalidad de dar curso administrativo a las funciones propias de la Subgerencia y promover operativos integrales orientados a mejorar los servicios públicos. Al respecto, al II trimestre se ejecutó 1,289 documentos y se realizó 6 acciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 2.04 que expresa una meta cumplida.

b. Servicios no concesionados de limpieza pública

Diariamente se dispone de una cuadrilla de personal de limpieza pública que realizan labores de contingencia y servicios no previsto en la concesión(retiro de piedras de la pista por caída desde los acantilados, apoyo en la limpieza de aniego por atoro o desagüe o rotura de tubería de agua potable, apoyo en la limpieza de choque de vehículo por accidente de tránsito, daños causados a papeleras y otros), donde demanda acción rápida de una cuadrilla de limpieza pública, al término del servicio realizan un reporte diario. Esta actividad ejecutó al II trimestre la cantidad de documentos programados es decir un total de 155 documentos; obteniendo un indicador de eficacia de 1.00 que expresa una meta insuficiente.

c. Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano

La empresa de concesionaria PETRAMAS S.A.C. 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, veredas y calles; limpieza de mobiliario urbano de acuerdo a planes operativos de la propuesta técnica.

La empresa Concesionaria INNOVA AMBIENTAL S.A. (antes RELIMA AMBIENTAL) presta servicio recogiendo los residuos sólidos generados por el aseo urbano durante la prestación del servicio según plan de operaciones de la propuesta técnica.

Para llevar control de estos servicios se ha programado supervisores por cada turno de trabajo el mismo que realizan labores de fiscalización y registran los servicios realizados en Partes Diarios, este servicio se realizó todos los días del mes incluyendo feriados y domingos. Para la medición se ha tomado el servicio más representativo de esta actividad que es el Barrido de calles y avenidas el mismo que es medido por medio de la unidad de Km.-Eje, al II trimestre se ha realizado un total de 31,966.73 Km-Eje., levemente menor a lo programado de 32,218. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.99 que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Fiscalización de los servicios concesionados de recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos

El servicio de recojo de residuos sólidos domiciliario y comercial se realiza en horario nocturno y esta zonificado por siete sectores, cada sector es recorrido por una unidad recolectora a partir de las 20 horas y sigue una hoja de ruta establecida. Durante el horario de la mañana se pone a disposición 2 unidades compactas y un camión baranda y en la tarde un camión compacta y camión baranda recoge los residuos provenientes de aseo urbano. Esta actividad tuvo una programación al II trimestre de 25,883 toneladas de residuos, llegándose a recolectar un total de 27,426.49 toneladas de residuos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.06 que expresa una meta cumplida.



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

Actividades de prevención de drogas

Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
Clausura de talleres de verano	0	1	0	0	0	0	1
Charlas preventivas drogas	0	0	0	1	1	1	3
Evento deportivo: Campeonato sin drogas	1	0	0	0	0	1	2
Paseos educativo preventivo		1		0	1	0	2
Líderes adolescentes		1		1	1	0	3
Juegathon como buen uso tiempo libre		1		2	1	1	5
Total	1	4	0	4	4	3	16

Se ha incrementado las actividades para contravenir el consumo de drogas mayormente en personas jóvenes. En tal sentido, se programó realizar 20 actividades y se realizó 16 actividades que han logrado disminuir y prevenir el consumo de drogas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.93 que expresa una meta parcialmente cumplida.



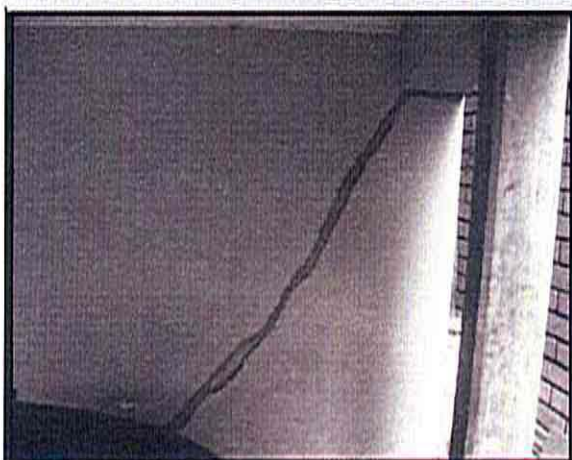
DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES

10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Inspecciones de evaluación de riesgo de inmuebles a solicitud de una parte



La Subgerencia de Defensa Civil programó al II trimestre realizar 35 inspecciones y realizó 25 inspecciones (04 evaluaciones de obras de construcción y 21 evaluaciones de predios y/o viviendas) basado en la evaluación de condiciones de seguridad en obras de construcción, predios, recintos y zonas que pudieran donde se presentó riesgo contra la integridad física de personas, estos son solicitados por los vecinos, así como también a solicitud de la subgerencia de Fiscalización dependiendo de los expedientes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.71, que expresa una meta regular.

b. Inspecciones de técnica de seguridad en Defensa Civil

Esta actividad presenta una programación semestral de 1,504 inspecciones. Sin embargo se ejecutó al II trimestre un total de 795 inspecciones técnicas de Seguridad en Defensa Civil – ITSDC, que fueron acciones de prevención a solicitud de parte, que consiste en verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las normas de seguridad (establecimientos comerciales y otros), previniendo y reduciendo 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. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 0.53, que expresa una meta insuficiente.

c. Plataforma de atención

Visitas	E	F	M	A	M	J	Total
Tickets Atendidos	1,295	1,100	1,020	1,062	1,180	1,145	6,803
Tickets Abandonados	133	81	161	123	109	114	721
Total	1,428	1,181	1,181	1,185	1,289	1,260	7,524

La Subgerencia efectúa el control permanente de la atención en plataforma de los contribuyentes, para ello programó al II trimestre atender 7,425 personas y atendió un total de 7,524 personas en diversos temas referente a Defensa Civil. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.01, que expresa una meta cumplida.

d. 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. En dichas capacitaciones se desarrolla los temas siguientes: Primeros Auxilios básicos, Formación y Capacitación a Brigadas, Riesgo Sísmico – Prevención, Uso de extintores. Al II trimestre se llegó a capacitar un total de 1,806 personas, teniendo una programación de 780 personas. Esta actividad muestra un indicador de eficacia semestral de 2.32, que expresa una meta cumplida.



Capacitaciones	E		F		M		A		M		J		Total	
	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers
Capacitación a docentes y autoridades de IE	0	0	0	0	2	56	5	162	1	9	6	224	14	451
Capacitación a conductores -establecimiento comerciales	2	89	4	73	2	38	1	15	0	0	2	13	11	228
Capacitación a dirigentes de Juntas Vecinales	1	31	2	18	1	29	4	45	3	19	4	24	15	166
Capacitación en Instituciones Públicas	4	78	3	54	8	80	6	150	8	209	9	390	38	961
Total	7	198	9	145	13	203	16	372	12	237	21	651	78	1,806



e. Visitas de inspección inopinada

Esta actividad tuvo una programación al II trimestre de 180 inspecciones. Sin embargo se ejecutó 65 inspecciones reflejadas en acciones de prevención que son realizadas de manera inopinada (de oficio) que tuvo 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. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.36, que expresa una meta insuficiente.



DESARROLLO DE CAMPAÑAS DE SIMULACROS EN GESTION REACTIVA

a. Simulacro de sismo

Respecto a esta actividad, se logró hacer participar a un total de 11,015 personas tanto de instituciones educativas, establecimientos comerciales, juntas vecinales, edificios residenciales, instituciones públicas, otros, frente a una programación al semestre de 3,550 participantes, de esta manera vemos que ha superado la meta programada al semestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 3.10, que expresa una meta cumplida.

Simulacros	E		F		M		A		M		J		Total Cap	Total Part
	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part		
Simulacro en Instituciones Educativas	0	0	0	0	0	0	1	176	3	1350	1	371	5	1,897
Simulacro establecimientos comerciales	1	277	2	1,052	5	2,320	1	284	4	2,295	1	171	14	6,399
Simulacro Jtas Vec, Quintas, Edif, resid y otr	1	115	0	0	0	0	2	832	0	0	1	217	4	1,164
Simulacro en Instituciones Públicas	0	0	0	0	0	0	0	0	3	742	1	813	4	1,555
Total	2	392	2	1,052	5	2,320	4	1,292	10	4,387	4	1,572	27	11,015



LOGROS ALCANZADOS

- Se concientizó a la población que asiste a la zona de playas con la realización de 02 simulacros de Tsunami, llevados el día jueves 03/04/2014 y el sábado 03/05/2014, en coordinación con la Municipalidad de Metropolitana de Lima y los distritos de Barranco, San Isidro, Magdalena y La Punta.

DIFICULTADES

- Persiste el poco personal para el desarrollo de capacitaciones y simulacros, que están orientados a centros comerciales, instituciones educativas, edificios multifamiliares, otros.
- No se cuenta con inspectores técnicos en Defensa Civil adicionales para la ejecución de visitas de inspección y evaluación de riesgos, así como para la atención de quejas vecinos o emergencias que se suscitan en el distrito.

MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones internas para que un personal (Coordinador de Operaciones) asuma el cargo de Capacitador, y lograr cumplir con la demanda solicitada.
- Se logró contar con los servicios de 02 inspectores, quienes reemplazan a los que renunciaron el año pasado y no fueron reemplazados en su momento.



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

La Gerencia de Desarrollo Humano, al II trimestre programó identificar a 24 beneficiarios de bajos recursos económicos y con alto rendimiento académico. Sin embargo, identificó a solo 11 beneficiarios, a quienes se les brindó las herramientas y orientó para acceder al Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo-PRONABEC. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.46, que expresa una meta insuficiente.

b. Calendario comunal

Con la finalidad de motivar a los vecinos mirafloresinos se programó realizar al II trimestre varios eventos que benefician a 6,000 personas; para ello realizó talleres de verano, ceremonia de reconocimiento a las mujeres mirafloresinas, clases de alimentación saludable, rol de madre y rol del padre, con estos eventos, que albergaron a 6,795 personas, se integraron familias adquiriendo una mejor calidad de vida; obteniéndose un indicador de eficacia semestral promedio de 1.13, que expresa una meta cumplida.

c. Concurso de buenas prácticas

La Gerencia de Desarrollo Humano programó realizar al II trimestre 4 concursos de buenas prácticas; cumpliendo con los siguientes: Programa Ciudad de los Niños; Establecimientos saludables; Miraflores inclusiva y accesible; Acoso sexual callejero y Propuesta adolescente, la ONG Ciudadanos al día certificaron los concursos como buenas prácticas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.00, que expresa una meta cumplida.

d. Convenios

Esta actividad no estuvo programada en el II trimestre, por lo que la ejecución al semestre se mantiene en 4 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.33, que expresa una meta cumplida.

e. Fortalecimiento de capacidades

Esta actividad es llevada a cabo por diversos programas entre ellos: Programa Miraprende con capacitaciones en computación y panadería, el CETPRO que cuenta con talleres productivos para personas mayores de 18 años donde se entrega a fin de año un certificado de estudio, también se cuenta con el IE Educativo Santa Cruz que alberga a niños desde 1 año a 5 años. Esta Gerencia programó atender a 5,020 personas, y logro cubrir las necesidades de 8,578 personas (adultos, jóvenes y niños). Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.71, que expresa una meta cumplida.

f. Gestión administrativa

La Gerencia de Desarrollo Humano para el cumplimiento de sus objetivos y metas programó al II trimestre la elaboración de 1,600 documentos de manejo administrativo, ejecutándose un total de 629 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.39, que expresa una meta insuficiente.

g. Premio Reina Sofía

Esta actividad está dirigida a brindar acceso a servicios municipales inclusivos y accesibles a personas con discapacidad. Al II trimestre se promocionó y atendió a 131 beneficiarios mediante tours inclusivos a la Huaca Pucllana, Parque Reducto y Biblioteca Ricardo Palma, de una programación de 125 beneficiarios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.05, que expresa una meta cumplida.



h. Programa pensión 65

Esta actividad está enfocada en verificar el estado de supervivencia de las personas adultas mayores de 65 años del distrito de Miraflores, para ello la Gerencia programó identificar a 54 beneficiarios, verificándose y comprobando la presencia de solo 18 beneficiarios para formar parte de este programa. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.33, que expresa una meta insuficiente.

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 2,645 personas al II trimestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia de 0.96, que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Reconocimiento a las buenas prácticas desarrolladas en temas de inclusión y accesibilidad, acoso sexual callejero y propuesta adolescente.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Se solicitó en varias oportunidades realizar la fumigación al almacén de alimentos del Programa del Vaso de Leche y hasta la fecha no se ejecuta.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones por vía telefónica con la Subgerencia de Obras Públicas a efectos de priorizar la atención de fumigación del almacén del Programa del Vaso de Leche.



0420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Asistencia comunitaria

Programa Jacaranda	E	F	M	A	M	J	Total
Casos sociales del comedor municipal	42	46	46	46	46	46	272
Atención de expedientes (salud, pensión 65, etc)	42	39	63	43	32	354	573
Capacitación a PVL	0	15	25	15	15	15	65
total	84	100	134	104	93	415	930

Afianzando la labor social y respetando los derechos humanos, además de fortalecer sus capacidades se atendió al II trimestre 930 beneficiarios en temas sociales, habiendo tenido una programación de 1,106. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.84 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Atenciones en los centros integrales del Adulto Mayor

CIAM Santa Cruz							
Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Matinera I	0	10	10	0	10	10	40
Gimnasia Mental	40	45	45	70	75	75	350
Día de Cine	35	30	25	35	30	32	187
Daloterapia	42	42	0	42	42	40	208
Computación	12	12	12	12	12	12	72
Danzas folclóricas	10	12	15	12	12	15	76
Matinera II	5	6	7	5	6	7	36
Tai Chi en AMAs	65	65	75	65	65	65	400
Tejido a palito y crochet	15	18	20	13	18	20	104
Tai Chi en Parque María Reiche	12	12	15	25	25	25	114
Inglés	10	12	12	12	12	12	70
Paseos	132	120	120	60	120	120	672
Nuevos socios	0	0	0	7	10	6	23
total	378	364	354	358	437	439	2,359

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social, viene fortaleciendo las diversas actividades sociales a nivel de los dos centros integrales enfocados a los Adultos Mayores, tal es así que al II trimestre atendió a 12,328 beneficiarios teniendo una Programación de 13,656 beneficiarios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.90 que expresa una meta parcialmente cumplida.

CIAM Aurora							
Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Aeróbicos	34	26	40	47	30	33	210
Bale Latino	9	11	22	32	20	28	122
Bordado Andino	0	0	0	0	5	5	10
Canto, Guitarra y Ca	24	21	20	23	16	20	124
Computación	0	20	40	31	11	22	124
Conversación Inglés	3	3	0	0	0	0	6
Cero	0	12	12	0	11	0	35
Entrena tu mente	0	0	0	20	17	0	37
Fotografía	0	0	0	0	0	0	0
Frances	4	4	3	3	3	5	22
Gimnasia Mental	0	0	17	16	17	23	73
Inglés	9	12	9	10	9	0	49
Marinera	24	17	23	21	22	20	127
Muñecos Country	0	0	3	5	7	5	20
Plates	9	9	13	13	12	13	69
Platano	16	21	75	15	14	15	156
Reiterapia	10	12	9	0	0	0	31
Tai Chi	24	17	20	16	16	17	114
Tango	15	15	10	16	15	15	86
Tejido	10	10	14	15	12	12	73
Yoga	8	12	26	27	27	26	126
Zumba	25	21	25	26	28	40	165
Zumba Localizada	15	13	0	0	0	0	28
BUQUETERIA	4	5	98	2	7	0	122
Celebraciones	134	11	25	0	470	270	910
Paseos	29	53	75	53	26	40	276
Viaje (Ila. E. Int.)	0	22	6	0	0	0	28
Visitas (Culturales)	0	25	40	62	27	71	225
Talleres - Charlas	15	0	0	0	65	0	80
Nuevos socios	0	0	0	19	23	21	63
Total	429	372	625	480	912	715	3,559

CIAM Armadoriz							
Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Aeróbicos (Oscar D)	31	28	38	28	38	31	194
Bale	42	36	28	36	42	36	220
Bale Latino	25	21	27	25	21	27	146
Bibliotecaria	0	2	0	0	0	0	2
Dinámica de Manos Unidas	8	8	8	10	12	10	56
Exposición	14	13	24	21	21	16	109
Exposición andino	0	0	0	7	6	6	19
Exposición en casa	1	2	1	4	4	4	16
Exposición guerra	13	17	21	10	8	12	81
Computación	50	60	60	60	55	62	337
Conversación Inglés	5	5	4	6	5	0	25
Exposición mental	5	5	5	6	5	6	32
Inglés básico	2	6	10	7	9	0	34
Matinera I	38	42	67	34	39	48	268
Matinera II	52	57	57	21	18	16	221
Medicina preventiva (difer)	0	0	0	12	12	0	24
Medicinas	2	3	3	2	1	0	11
Memoria	10	20	20	18	20	16	114
Plancheta	0	7	9	10	11	12	49
Planes	10	9	10	11	12	13	65
Primer curso L-M	23	18	17	19	17	19	113
Primer curso M-J	22	16	20	20	20	16	124
Psicoterapia	17	25	24	16	22	21	125
Tai Chi L-M-V	22	22	27	22	19	20	132
Tai Chi M-J	8	15	14	15	9	15	76
Tango básico	14	14	14	13	14	14	83
Tango intermed	10	16	15	18	15	16	100
Taller	17	16	18	14	14	17	86
Tejido palito y crochet	10	8	12	11	14	6	61
Yoga	10	21	22	24	22	24	143
Masaje y Reflexología	10	2	5	5	7	6	35
Podología	23	15	23	20	16	23	120
Psicología	15	16	16	14	16	16	89
Campaña salud	115	0	20	75	61	62	233
Celebraciones	210	220	300	520	670	800	2,720
Paseos	114	117	230	121	60	70	712
Visita	0	0	0	0	17	0	17
Visitas	24	0	20	42	86	50	222
Total	1,083	900	1,222	902	1,438	797	6,342



Paseo a Cieneguilla – Día de la Madre – Paseo Sta. Eulalia



c. Comedor y panadería municipal

El comedor y panadería municipal brindaron un total de 370,381 entre raciones y unidades de pan, preparados con aporte nutricional y alto contenido alimenticio, destinados a favorecer a la población vulnerable del distrito. No superó la meta programada que fue de 399,309 unidades. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.93 que expresa una meta parcialmente cumplida.

Raciones de Menus							
Menus	E	F	M	A	M	J	Total
Bomberos	500	480	500	360	520	500	2,860
Parroquias	410	390	400	360	370	360	2,290
Cavos sociales	644	662	664	622	712	745	4,049
Atenciones actividades SGRS	376	474	458	709	307	604	3,000
Refresco caminante	00	120	60	140	60	125	545
Refresco actividades SGRS	1242	1092	053	772	612	1264	6,726
Refresco casa PAM	00	0	150	80	119	400	829
Adulto	6306	5931	6230	6730	5991	6117	36,303
Escolar	321	339	207	185	856	900	2,000
Infantil C.E.I "Santa Cruz"	0	0	0	0	0	0	0
Serenazgo	2132	2095	2211	1406	1297	1146	10,287
Fiscalización	740	601	560	565	741	560	3,825
Total	12,839	13,024	12,301	10,036	11,663	12,021	73,586

Raciones de panes							
Panadería	E	F	M	A	M	J	Total
Pan para el menú del día	7,278	6,611	7,207	6,604	6,763	7,087	41,540
Curso de Panadería y P	0	0	0	2,221	1,071	2,412	5,704
Atendidos de BARR	1,363	1,769	1,107	18,944	20,931	19,766	63,880
Pan Francés	17,948	16,310	16,012	20,676	23,897	26,278	121,678
Panes variados	16,019	14,462	16,569	1,942	2,332	2,063	56,005
Pastelitos	925	940	1,575	423	821	474	5,168
Pastels	318	278	408	72	90	62	1,308
Kale / Dispositivo Intern	24	46	63	33	0	35	201
Pasajeros	25	1	12	86	42	14	180
Ppe de matanza	71	81	169	7	14	10	332
Bocadillos Dulce Cien	1	0	1	6	21	3	21
Onesidre Salado Cien	4	0	1	6	8	6	23
Panecillos Cien	6	2	2	0	0	104	114
Pizza de Papa	16	1	0	0	0	87	104
Turón de Doña Pepa	0	0	0	0	0	1	1
Panecón Especial	10	0	0	0	0	0	10
Total	44,407	40,489	47,205	60,889	56,407	57,308	296,795

d. Gestión administrativa

Documentos administrativos							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Memorandum	38	44	53	39	52	39	265
Cartas	10	0	7	6	7	5	35
Otros	0	0	1	1	0	1	3
Indicadores de gestión	16	16	21	6	6	11	76
Informes	10	3	8	4	12	11	48
Procedimientos técnicos	43	50	46	40	43	45	217
Procedimientos administrativos	0	0	0	0	0	34	34
Total	116	117	136	106	129	119	717

Se elaboraron 737 documentos que apoyaron a la realización de diversos eventos, teniendo una programación al II trimestre de 588 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.25, 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	A	M	J	Total
Atención al público en lengua de señas	4	4	4	5	4	4	25
Sesiones de Consejo en lengua de señas	2	3	4	4	2	2	17
Audiencias vecinales en lengua de señas transmitidas por MIRA TV	4	4	4	5	4	4	25
Otros servicios en lengua de señas	0	1	1	1	0	0	3
Talleres artísticos y deportivos (jóvenes de discap)	10	15	0	21	11	16	63
Paseos recreativos jóvenes de discapacidad	12	14	10	12	13	12	73
Paseos a la Huasa Puollana y sala de personas ciegas	0	15	0	10	20	10	55
Campaña "Ponte en mi Lugar"	64	37	60	0	45	55	261
Total	104	93	89	67	110	103	574

La Subgerencia ha logrado fortalecer la oficina de OMAPED realizando para ello diversas actividades que ayudan a cumplir objetivo trazado. Al II trimestre se realizaron 574 atenciones detalladas en el cuadro adjunto. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.63, que expresa una meta cumplida.

Campaña Ponte en Mi Lugar



f. Programa democracia ciudadanía en jóvenes líderes

La Subgerencia de Salud y Bienestar social programó al II trimestre atender a 3,016 beneficiarios y llegó a atender un total de 4,168 beneficiarios en diversas actividades entre ellos: cursos, conferencias, módulos, actividades deportivas, actividades culturales, etc., de esta manera se logró fortalecer la calidad de vida de cada uno de los jóvenes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.38, que expresa una meta cumplida.

Talleres juveniles

Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Crea: Taller de Guitarra	10	30	9	0	0	0	29
Crea: Taller de Danzas Peruanas	30	32	25	30	32	27	176
Crea: Taller de Capoeira	24	25	27	25	20	26	167
Crea: Taller de Italiano	16	16	10	0	0	0	40
Crea: Taller de Motivate Ya	10	12	10	0	0	0	32
Crea: Taller de Break dance	20	24	23	26	20	24	137
Crea: Taller de Clown	15	12	10	0	0	0	37
Crea: Taller Integral Artístico	15	12	14	24	26	21	112
Sub total	160	161	129	105	98	98	710



Voluntariado juveniles

Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Taller emprendimiento Social	15	30	0	12	15	0	72
Taller de oratoria	0	15	0	0	0	0	15
Sub total	15	45	0	12	15	0	87

Miraflores Libre de Acoso Sexual

Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Charlas - Inst Margarita Cabrera	0	0	100	0	0	0	100
Charlas - Inst Le Gordon Olieu	0	0	120	0	0	0	120
Charlas a obreros, serenos y cibercos	0	0	0	0	80	120	200
Monólogo sobre el acoso "No soy un pedazo de carne"	0	0	0	120	0	0	120
Sub total	0	0	220	120	80	120	540

Actividades juveniles

Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
Muestra Break Dance en pg Miraflores	200	0	0	0	0	0	200
Mira Skate Fest 2014	0	56	0	0	0	0	56
Marathon Miraflores 2014	0	0	100	0	0	0	100
Congreso Internacional de Capoeira	0	0	0	0	50	0	50
Campeonato de futbol y volej juveniles - Cibercos	0	0	0	0	0	40	40
Sub total	200	56	100	0	50	40	512

Empadronamiento de Jovenes

Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
Tarjetas juveniles inscritos	0	0	0	0	446	100	546
Sub total	0	0	0	0	446	100	546
Total General	355	242	514	237	689	358	2,395





Carnets de inscriptos al grupo de jóvenes

Academia de ciudadanos líderes

Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
Curso de verano	30	25	15	0	0	0	70
Clausura de cursos de verano	0	0	0	20	0	0	20
Campaña Yo Soy Miraflores	0	27	0	50	0	0	77
Entrevista en radio Miraflores	0	0	0	0	2	0	2
Conferencias	25	0	150				175
Taller sobre mediación escolar	0	0	0	0	34	0	34
Visitas guías institucionales	0	0	43	0	12	0	55
Talleres de educación para la Paz	0	0	0	0	132	170	302
Conversatorio Documental Tarata	0	0	0	0	230	05	315
Panel adolescentes en redes sociales	0	0	0	0	0	100	100
Total	55	52	208	70	410	355	1,150

Programa de ciudadanía

(Expresado en atenciones)

Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
Reuniones Consejo Consultivo de Niñas y Niños	33	66	33	54	180	33	399
Reuniones Consejo Consultivo de Adolescentes	32	40	40	32	50	30	224
Total	65	106	73	86	230	63	623

2. LOGROS ALCANZADOS

- Certificación como Buena práctica de gestión pública a los programas: Miraflores Inclusiva y accesible, Academia de ciudadanos líderes, Nutrición saludable.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Falta de un local de mayor capacidad para realizar ceremonias de gran magnitud.
- Dificultad para movilizar personal de inspección sanitaria.
- Demora en la atención de los pedidos de comedor

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se realizó ceremonias alquilando toldo en lugares como el Parque Reducto
- Coordinación permanente con el pull de autos.
- Coordinación con Logística para la atención de los insumos; y con Obras Públicas, el acondicionamiento del interior de la panadería municipal, fumigación y desratización, así como reparación de los diferentes equipos en comedor y panadería municipal.

ATENCIÓN BASICA DE SALUD

Compuesta 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 programó atender un total de 6,880 personas al II trimestre, lográndose atender 8,120 personas, producto de las atenciones médicas domiciliarias a adultos mayores frágil, actividades de promoción de la alimentación saludable, campañas de prevención de enfermedades y atenciones en preventorio de salud. Esta actividad presenta un indicador de eficacia semestral promedio de 1.8 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: Secretaría General – Registro Civiles y Secretaría 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	A	M	J	Total
Memorandum e inform	17	10	16	12	20	32	107
Requerimientos	5	10	3	9	12	7	46
Total	22	20	19	21	32	39	153
Programación al II Trimestre							164

Para el correcto funcionamiento operativo se emitieron 153 documentos al II trimestre teniendo una programación de 164 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.93 que expresa una meta parcialmente cumplida.

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

Expedición y búsqueda de documentos							
Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Exp. Part nac, mat y del	6,762	7,462	6,687	6,676	5,572	5,460	39,599
Copias hechos vitales	140	162	109	89	63	93	646
Búsqueda hechos vitales	113	108	100	94	79	82	576
Part e internet	88	62	23	37	85	74	369
Edicto matrimonial	20	20	22	16	7	13	98
Const no inscrip civil y v	47	44	36	19	33	32	211
Hoja const mat y div	184	178	200	174	250	154	1,140
Total	9,344	8,016	7,127	6,104	6,089	5,908	42,638
Programación al II Trimestre							42,96

Al II trimestre se expidieron 42,638 documentos (partidas nacimiento, edictos, constancias, etc.) y se ejecutaron 576 acciones referidas a búsquedas de hechos vitales. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.99 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Registro de anotaciones marginales

Se realizó al II trimestre 1,170 actos registrales que dieron la legitimidad máxima en la inscripción de hechos vitales. Su programación fue de 1,141 actos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.03 que expresa una meta cumplida

d. Registro de hechos y actos vitales

Con Resolución de la RENIEC N°00045-2014-JNAC/RENIEC, quedo sin efecto el registro de las partidas de nacimiento y registro de defunciones, por tal motivo no se ejecutan estas tareas en el segundo trimestre produciéndose una disminución en la ejecución de esta actividad al quedar sólo las inscripciones de matrimonio; al II trimestre se registraron 1,118 actos registrales que dan legitimidad a la acción realizada. El indicador de eficacia semestral promedio es de 0.38 que expresa una meta insuficiente.

e. Registro de visitas

Se atendieron al II trimestre 45,888 personas que solicitaron atención en área legal, requisitos apertura de pliego matrimonial, constancias de soltería, viudez, otros. Respecto a la atención de informes de requisitos e inscripciones de nacimientos y defunciones no se atendió en el segundo trimestre debido a que esta función ha sido derivada a la RENIEC. La programación inicial de esta actividad fue de 50,048 atenciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.92 que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La celebración del Matrimonio Civil alcanzó a 43 parejas denominándose "Miraflores en tu corazón" siendo formal con la Ordenanza N°412/MM

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.
- Deficientes instalaciones eléctricas y malas conexiones de las computadoras



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 solicitado de manera inmediata la habilitación de caja chica para poder adquirir útiles de oficina.

10080005 SEC. GEN. - TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

1.- ESTADO SITUACIONAL

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

El área de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior para un correcto funcionamiento programó al II trimestre verificar 123 expedientes y ejecutó 112 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 semestral promedio de 0.91 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Elaboración de documentos administrativos

Con la finalidad de atender los sustentos solicitados por las personas en cada expediente ingresado, este es atendido de manera inmediata bajo las normas estipuladas en la norma legal. Para ello se programó al II trimestre elaborar 1,228 documentos y se ejecutó 1,269 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.03 que expresa una meta cumplida.

c. Realizar las audiencias únicas

Se realizaron 112 documentos teniendo programado 123 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 semestral promedio de 0.91, que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Registros de visitas

Se atendieron al II trimestre un total de 1,033 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, habiendo tenido una programación de 986 visitas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.05, 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.



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	A	M	J	Total
Memorandums	63	44	43	44	50	61	305
Informe	12	13	11	12	13	13	74
Cartas internas	29	30	25	49	66	37	316
Otros	15	16	15	11	18	16	91
Total	119	163	94	116	167	127	706

de 1.20 que expresa una meta cumplida.

b. Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales

Se programó al II trimestre realizar 145 inspecciones técnicas (quejas y para licencias) además de emitir opinión a través de un informe con enfoque de impacto ambiental. Al

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	Total
Resueltos	9	7	6	6	7	1	36
Derivado a otra unidad	2	1	0	0	3	6	12
En proceso	7	5	4	2	4	8	30
Concluido	0	0	0	0	0	0	0
Inspecciones-Lic Funcid	3	1	4	0	0	0	8
Total	21	14	14	8	14	15	86

respecto la Subgerencia ejecutó 86 inspecciones técnicas dando soluciones inmediatas a los requerimientos solicitados en temas ambientales o para los trámites de licencia de edificación. Finalmente elaboró 2 informes de los estudios de impacto ambiental realizados, entre ellos tenemos: Mejoramiento del Puente Villena. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.60 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Programas de campañas ambientales

Acopio de residuos sólidos en toneladas							
Zonas	E	F	M	A	M	J	Total
1,2,4,5,6,7,8,11 y 12	14.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.09
1,3,4,5,6,7,8,11 y 12	0.00	15.83	0.00	0.00	0.00	0.00	15.83
1,2,4,5,6,7,8,9,11 y 12	0.00	0.00	16.90	0.00	0.00	0.00	16.90
1,3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 12	0.00	0.00	0.00	34.20	0.00	0.00	34.20
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 12	0.00	0.00	0.00	0.00	28.40	0.00	28.40
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	29.30	29.30
Total	14.09	15.83	16.90	34.20	28.40	29.30	138.72

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental a través de esta actividad viene incentivando las campañas ambientales entre ellas el Acopio de residuos sólidos; donde al II trimestre se acopió 138.72 toneladas de basura obtenida de las 14 zonas del distrito y adicionalmente se recicló 394 kilogramos de chatarra eléctrica. Por otro lado se organizó eventos donde asistieron un total de 1,958 participantes que están a favor del cuidado del medio ambiente; y finalmente se capacitó y sensibilizó a 11,846 vecinos de diversas zonas como también a los recicladores respecto a la importancia de los niveles y tipo de basura. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.51 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se acopió 138 toneladas de basura de las 14 zonas del distrito.
- Se incrementó el número de voluntarios que desean trabajar en el cuidado del medio ambiente, facilitando de esta manera nuestra labor diaria.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Incremento de quejas de vecinos no pueden ser atendidas de manera inmediata debido a que no se cuenta con unidades vehiculares para poder desplazarse de manera inmediata.
- El teléfono de la oficina no cuenta con salida de llamadas a celular lo cual presenta limitaciones cuando se presentan las emergencias.
- Existen problemas internos con la asociación de recicladores de Miraflores por lo que retrasa las actividades que ya fueron programados con ellos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- El personal de la misma Subgerencia tuvo que utilizar sus recursos propios para poder efectuar las inspecciones y verificar las quejas presentadas por los vecinos.
- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que se otorgue el acceso de llamadas a celular.
- Se coordinó con el presidente de la Asociación para que estos incidentes no tenga repercusiones en las diversas actividades que se organiza en beneficios de los recicladores.



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	A	M	J	Total
Inspecciones rutinarias	150	210	105	174	247	217	1,103
Expedientes / cartas sanitarias	12	11	16	12	14	15	70
Verificaciones	15	12	20	25	32	10	132
Atención de Quejas	12	5	0	5	5	0	43
Campaña Playas	0	0	0	0	0	0	24
Campaña Piscinas	0	0	0	0	0	0	24
Campaña Químicos / Fungicidas	0	0	32	0	0	0	32
Campaña Mercaderías / Alimentos	0	0	125	0	0	0	125
Campaña locales fast food	0	0	0	32	32	20	84
Campaña restaurant / establecimiento	0	0	0	92	92	0	265
Total	209	253	331	340	422	369	1,910

Atenciones zoonóticas							
Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Atención y orientación verbal (Internet)	19	9	12	30	40	52	170
Atención de quejas	15	20	30	20	37	21	141
Consultas veterinarias	89	95	150	68	74	70	546
Vacunación canina	70	86	112	69	92	64	493
Desparasitación interna	0	0	0	67	69	51	127
Total	193	210	312	262	310	258	1,545

Al II trimestre se efectuaron un total de 1,910 inspecciones sanitarias y se atendió a 1,545 prevenciones caninas, además se emitieron 251 carnets caninos y en el mes de junio se entregó 101 certificados a buenos restaurantes que pasaron dicha evaluación. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.42, que expresa una meta cumplida.

g. Emisiones de certificados de salud

Emisiones de carnet							
Carnets	E	F	M	A	M	J	Total
Carnet sanitario	1072	1094	1100	946	1002	885	6,997
Certificado médico prenupcial	193	110	115	100	152	120	930
Certificado de buena salud	9	9	5	4	4	7	58
Total	1,274	2,033	1,310	1,130	1,158	1,012	7,933

Se emitieron al II trimestre 7,933 certificados teniendo programado 6,751, como: carnet sanitario (personas que manipulan alimentos); certificados médicos prenupciales (parejas que van a contraer matrimonio) y certificados de buena salud, (personas que solicitan ante cualquier trámite). El indicador de eficacia semestral promedio de 1.18, expresa una meta cumplida.



DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE

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

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	A	M	J	Total
Consultas por maltrato físico, psicológico N.A.	26	22	15	11	19	20	113
Conciliaciones extrajudiciales	29	9	12	23	11	27	111
Juegathon, Promoc. derechos niños	0	0	0	132	190	100	570
Modulos de promoción Duen uso del tiempo libre	0	0	0	204	404	295	903
Campaña contra el trabajo infantil	0	0	0	0	0	105	105
Capacitación y juramentación de fiscales escolares	50	62	60	0	0	0	172
Total	105	93	87	510	624	625	2,054

Servicio defensoria y prevención -violencia de la mujer							
Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Asesoría legal, mujeres victimas violencia	96	36	44	39	47	27	289
Sesiones psicológicas individuales	17	10	14	33	30	26	140
Lineas de emergencia: consejería a la mujer victima	55	27	57	27	29	37	232
Día Internacional de la Mujer	0	0	300	0	0	0	300
Total	168	81	415	99	114	90	967

Promoción de los derechos de los niño – Uso del Tiempo Libre



Al II trimestre se atendieron a un total de 3,361 personas teniendo una programación de 4,321 personas. El apoyo fue otorgado en temas de asesoría a niños, niñas, adolescentes y adultos mayores que fueron de alguna manera victima 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 semestral promedio de 0.78, que expresa una meta regular.



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 de Deporte y Recreación fomenta de manera continua la práctica del deporte, para ello programó al II trimestre desarrollar 84 eventos deportivos de los cuales implementó 49 eventos entre ellos tenemos: actividad física y salud, programa de control de peso, talla y salud, torneo de skate bicicrós, actividades deportivas para los discapacitados, escuelas abiertas para el deporte en IIEE, torneo relámpago escolar de vóley, caminata

del adulto mayor, torneo de fútbol liga Miraflores, control y clases personal de seguridad ciudadana, entre otros; donde participaron un total de 19,980 personas entre niños, jóvenes y adultos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.58 que expresa una meta insuficiente.

b. Gestión administrativa

Al II trimestre se elaboraron 413 documentos que sirvieron de impulso y sustento administrativo para todas las acciones deportivas realizadas, frente a la programación de 348 documentos. También se administró de manera eficiente 54 áreas deportivas teniendo una programación de 72. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.86 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Programa Renuévate con Miraflores



Esta actividad comprende dos tareas enfocadas en dos lugares, uno en el parque Kennedy que realizaron 90 acciones al II trimestre y la segunda se realizó en la calle Polar en la zona de Santa Cruz brindándose 59 atenciones, dirigidas a crear conciencia deportiva en niños, jóvenes, adultos, personas con discapacidad y adultos mayores, a lograr tener la mente sana en

cuerpo sano y prolongar su calidad de vida. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.99 que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Talleres escuelas deportivas



La Subgerencia de Deporte y Recreación difundió la práctica sistematizada en las diversas disciplinas deportivas que ofreció las Escuelas deportivas, para ello se empleó métodos didácticos y pedagógicos entre los alumnos de 5 a 16 años de edad contribuyendo al desarrollo de aptitudes físicas y psíquicas de los niños y jóvenes. Entre las escuelas tenemos: Aero

dance, ajedrez, musculación, basquetbol, futbol, entre otros, llegando a desarrollar 75 atenciones frente a 82 atenciones programadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.91 que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- En el campeonato vecinal de mini futbol y de vóley mixto, los participantes estuvieron muy activos, eventos donde participaron niños, jóvenes y adultos, y tuvo una acogida de aproximadamente 700 vecinos miraflorinos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Subgerencia de Deporte y Recreación no presentó ninguna dificultad

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Subgerencia de Deporte y Recreación no presentó ninguna medida correctiva.



MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

10250003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines

Esta actividad contiene las tareas de supervisión y control de las labores programadas y ejecutadas por la empresa concesionaria del mantenimiento de las áreas verdes del distrito. Para lo cual la Subgerencia programó al II trimestre fiscalizar 4,397,846 m² del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de áreas verdes públicas; y 1,267 Toneladas de áreas verdes públicas y limpieza de puntos, concesionados. Al II trimestre la Subgerencia fiscalizó un total de 4,406,625.84 m² del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de las áreas verdes, y 1,651.74 toneladas del servicio de recolección de maleza que fueron levantados de los puntos de acopio de maleza. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.15 que expresa una meta cumplida.

b. Servicios no concesionados de parques y jardines

Durante el segundo trimestre se efectuó el mantenimiento de 1,981,862 m² de áreas verdes entre parques y bermas centrales en zonas de playas (Delfines, Waikiki, Tres Picos y Redondo) del mismo modo, se dio atención constante a los acantilados de la costa verde del distrito y otras zonas no concesionadas del distrito. Entre las labores realizadas se encuentran: Riego, corte de césped, podas, fertilización, control sanitario, siembra y realce de especies vegetales entre otros. También se emitieron 12 documentos presentando los controles biológicos realizados en la zona de playa y acantilados. Se resalta la plantación de 638 árboles igualmente en las zonas de playa y acantilados. Finalmente se efectuó la supervisión y fiscalización de las áreas verdes recuperadas en el distrito, que fueron informadas a través de un total de 302 documentos emitidos durante el primer semestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.01 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes ha logrado embellecer nuevas áreas verdes en el distrito
- Se atendieron de manera óptima todos los pedidos solicitados por los vecinos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Gran demanda en la ejecución de eventos y ceremonias realizadas en las áreas verdes del distrito.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se logró realizar un cronograma adecuada para la correcta distribución del personal a estas actividades.



MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Mantenimiento de la infraestructura pública

Mantenimiento infraestructura -Pistas asfalto m2								Mantenimiento infraestructura -Pistas concreto m2							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total	Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	6,761.46	53.34	3,335.20	2,976.00	218.31	185.96	13,530.26	Avenidas	0.00	267.25	77.40	320.63	111.50	0.00	776.84
Calles	3,677.00	213.86	1,672.00	4,299.80	2,979.36	234.95	13,277.77	Calles	0.00	223.30	15.60	60.16	20.65	36.00	355.71
Circuitos playa	0.00	27.00	160.51	0.00	150.00	14.00	351.51	Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Malecon	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00	Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ovalos	42.00	0.00	133.40	0.00	5.50	37.44	218.34	Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	0.00	40.00	0.00	0.00	0.00	0.00	40.00	Parque	0.00	0.00	0.00	22.40	0.00	0.00	22.40
Puente	0.00	0.00	0.43	34.70	0.00	0.00	35.27	Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	10,681.26	367.195	5,301.60	7,310.58	3,353.17	472.35	27,486.15	Total	0.00	490.550	93	411.25	132.15	36	1,162.95

Mantenimiento infraestructura -veredas concreto m2								Mantenimiento infraestructura -Bermas m2							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total	Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	40.10	111.27	9.30	112.30	70.09	7.00	350.06	Avenidas	45.56	492.52	276.50	159.50	237.02	261.99	1,473.09
Calles	64.92	17.47	93.90	0.00	145.69	87.09	410.97	Calles	42.14	29.86	258.41	14.95	326.95	242.49	1,024.22
Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Malecon	0.00	129.98	0.00	0.00	0.00	0.00	129.98
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.90	4.90	Ovalos	145.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	145.00
Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Palacio Municipal	5.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.70
Parque	0.12	32.80	121.34	125.90	39.53	84.60	404.29	Parque	211.00	359.52	264.50	12.60	192.00	0.00	1,039.62
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pasajes	0.00	0.00	14.00	0.00	0.00	0.00	14.00	Pasajes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	114	162	239	238.20	266.01	192.60	1,201.02	Total	450.92	1,021.88	807.41	187.05	765.57	604.48	3,827.61

Mantenimiento sardineles								Mantenimiento postes							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total	Iluminación	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	34.60	165.30	34.05	40.38	80.40	40.50	459.23	Avenidas	23.00	0.00	37.00	13.00	54.00	52.00	179.00
Calles	58.10	130.20	274.65	49.40	160.50	190.00	879.85	Calles	25.00	9.00	10.00	0.00	4.00	16.00	64.00
Circuitos playa	0.00	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	32.00	Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Malecon	0.00	175.00	0.00	0.00	0.00	0.00	175.00	Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ovalos	70.00	32.50	0.00	0.00	0.00	6.20	108.70	Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estadio Manuel E	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	6.00	Estadio Manuel E	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	210.73	80.40	146.26	104.40	52.00	14.00	607.95	Parque	42.00	41.00	39.00	53.00	76.00	7.00	258.00
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pasajes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	Pasajes	8.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	12.00
Total	373.49	595.40	546.96	194.18	306.00	251.50	2,268.43	Total	98.00	50.00	90.00	66.00	134.00	75.00	513.00

La Subgerencia de Obras Públicas programó al II trimestre efectuar el mantenimiento a 30,800 m2, 1760 metros y 440 unidades de mantenimiento de postes. Cabe informar que se ejecutó un total de 33,677.73 m2 de mantenimiento de pistas de asfalto, pistas de concreto, veredas de concreto y mantenimiento de bermas. En el mantenimiento de sardineles se realizó 2,268.43 metros y finalmente el mantenimiento de postes que se ejecutó 513 unidades, de esta manera se ayudó a mantener un ornato con calidad y prestancia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.10 que expresa una meta cumplida.

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

Esta actividad se enfocó en el mantenimiento de la señalización horizontal de las pistas del distrito para ello se programó al II trimestre 48,000 m2. La Subgerencia de Obras Públicas efectuó la revisión y supervisión de las señalizaciones que se encuentran en mal estado para realizar el mantenimiento respectivo llegando a señalizar 54,847.20 m2. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.14 que expresa una meta cumplida.



Señalización horizontal en metros

Semana	E	Semana	F	Semana	M	Semana	A	Semana	M	Semana	J	Total
Del 01-05	922.90	Del 01-02	276.00	Del 03-09	2,145.80	Del 01-06	1,619.70	Del 01-04	233.20	Del 01-08	3,305.10	8,503
Del 06-12	2,528.70	Del 03-09	2,084.60	Del 10-16	2,463.70	Del 07-13	798.70	Del 05-11	1,790.40	Del 09-15	3,398.60	13,065
Del 13-19	2,251.60	Del 10-16	2,353.60	Del 17-23	2,322.30	Del 14-20	2,047.00	Del 12-18	1,344.80	Del 16-22	2,117.50	12,437
Del 20-26	2,300.00	Del 17-23	2,273.90	Del 24-30	2,404.00	Del 21-27	1,140.10	Del 19-25	1,546.50	Del 23-29	1,902.70	11,650
Del 27-31	1,999.00	Del 24-30	2,267.60	Del 31	237.00	Del 28-30	573.30	Del 26-31	3,138.00	Del 30	969.50	9,105
10,092.80		9,255.70		9,575.60		6,175.80		8,052.90		11,693.40		54,847.20

c. Mantenimiento de parques y boulevares

Esta actividad se enfocó en el mantenimiento de parques situados a nivel del distrito que tienen espacios deportivos, los cuales se deterioran de manera permanente por el tipo de clima húmedo que posee el distrito, para ello se programó al II trimestre lograr 1,873 unidades mantenidas; 1,200 metros de instalación y mantenimiento de rejas y 900 m2 de limpieza de muro. La ejecución alcanzó 725 unidades mantenidas en: juegos infantiles, mini gimnasios, bancas, casetas, piletas, fuentes de agua; 4 metros de mantenimiento de rejas y 1,228 m2 de limpieza de muro de pared por grafitis no aprobados por la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 0.49 que expresa una meta insuficiente respecto lo programado.

d. Mantenimiento de servicios higiénicos en parques y playas

La Subgerencia de Obras Públicas es la encargada de velar por el correcto mantenimiento de los servicios higiénicos ubicados en los parques y playas para ello programó al II trimestre realizar 54 mantenimientos. Sin embargo se ejecutaron un total de 21 mantenimientos en los servicios higiénicos del Parque del Amor, Skate Park y Playa Punta Roquitas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 0.39 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Subgerencia de Obras Públicas ejecutó el mantenimiento de la infraestructura pública en 33,677.73 m2.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Subgerencia de Obras Públicas no ha presentado dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Subgerencia de Obras Públicas no ha presentado medidas correctivas

10190003 SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Evaluación de condiciones viales

La Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial, tenía programado al II trimestre realizar un total de 1,040 unidades de mantenimiento preventivo-correctivo de señalización vertical y de red semafórica, sin embargo llegaron a ejecutar un total de 1,304 unidades de mantenimiento en: calles, avenidas, parques, malecones, circuito playa, para dar mayor seguridad a los transeúntes y unidades vehiculares que transitan en la jurisdicción (366 de señalización vertical y 938 de red semafórica).

Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical

Instalación	E	F	M	A	M	J	Prilado	E	F	M	A	M	J	Mantenimiento	E	F	M	A	M	J	Enderezado	E	F	M	A	M	J
Calles	4	6	10	25	2	1	Calles	0	0	0	0	0	0	Malecones	0	1	0	0	0	0	Calles	2	1	1	7	3	5
Avenidas	1	7	7	35	5	5	Avenidas	0	0	0	0	0	0	Calles	0	1	8	0	0	0	Malecones	0	0	0	0	0	0
Parque	0	0	0	0	0	0	Malecones	0	0	0	0	0	0	Playa	0	1	20	0	0	2	Parque	0	3	0	0	0	0
Malecones	0	2	0	0	0	1	Parque	1	0	0	0	0	0	Avenidas	2	2	16	0	1	1	Avenidas	3	7	1	3	7	8
Total	5	15	17	60	7	7	Total	1	0	0	0	0	0	Total	2	5	44	0	1	3	Total	5	11	2	10	10	13



Retiro	E	F	M	A	M	J	Lavado	E	F	M	A	M	J	Instalación de Banners	E	F	M	A	M	J	Reubicación	E	F	M	A	M	J
Cales	2	1	0	5	1	0	Ovalo	0	0	4	0	0	0	Cales	0	0	0	0	0	0	Cales	0	0	0	0	0	0
Avenidas	3	11	1	8	12	7	Cales	0	0	0	0	0	1	Avenidas	0	0	10	0	0	0	Avenidas	0	0	0	7	5	0
Malecones	0	4	1	0	0	0	Avenidas	0	1	12	2	11	0	Total	0	0	10	0	0	0	Circulo playa	0	0	0	0	0	0
Parque	4	0	1	0	0	0	Circulo playa	0	0	20	0	0	0	Reparacion	E	F	M	A	M	J	Parque	0	0	0	0	0	0
Circuito Playa	0	0	0	0	0	4								Cales	0	0	0	0	0	2							
Total	9	16	3	13	13	11	Total	0	1	36	2	11	1	Total	0	0	0	0	0	2	Total	0	0	0	15	5	0

Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica

Reparación	E	F	M	A	M	J	Reprogramación	E	F	M	A	M	J	Lavado	E	F	M	A	M	J	Pintado	E	F	M	A	M	J
Avenida-Aveni	0	0	0	0	0	4	Avenida-Avenida	5	1	0	2	1	2	Avenida-Aveni	122	54	52	6	36	0	Avenida-Ave	6	0	0	0	0	0
Cale-Cale	0	0	0	0	0	0	Cale-Cale	0	0	0	0	0	0	Cale-Cale	0	3	3	3	0	0	Cale-Cale	0	0	0	0	0	0
Avenida-Cale	0	0	0	1	7	17	Avenida-Cale	2	0	1	1	0	0	Avenida-Cale	105	41	31	8	65	24	Avenida-Cale	0	0	0	0	0	0
														Circuto de pl	0	0	2	0	0	0							
Total	0	0	0	1	7	21	Total	7	1	1	3	1	2	Total	227	98	85	17	104	24	Total	6	0	0	0	0	0

Enderezado	E	F	M	A	M	J	Reparación	E	F	M	A	M	J	Cambio Lámpara	E	F	M	A	M	J	Cambio trac	E	F	M	A	M	J
Avenida-Aveni	1	0	1	0	0	4	Avenida-Avenida	8	2	1	0	1	1	Avenida-Aveni	11	16	13	15	0	6	Avenida-Ave	0	2	0	0	3	0
Cale-Cale	0	1	0	0	0	0	Cale-Cale	0	1		0	0	0	Cale-Cale	1	2	1	1	0	1	Cale-Cale	0	0	0	0	0	0
Avenida-Cale	0	0	1	1	0	0	Avenida-Cale	5	1		3	2	1	Avenida-Cale	2	14	6	13	2	4	Avenida-Cale	0	0	0	0	3	0
Total	1	1	2	1	0	4	Total	11	4	1	3	3	2	Total	14	32	22	29	2	13	Total	0	2	0	0	6	0

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	Cambio fusible	E	F	M	A	M	J	Retiro	E	F	M	A	M	J	Varación cable	E	F	M	A	M	J
Avenida-Aveni	9	7	5	8	3	16	Avenida-Avenida	0	2	0	0	3	0	Avenida-Aveni	0	0	0	0	0	0	Avenida-Ave	0	0	0	0	0	1
Cale-Cale	0	2	0	1	0	0	Cale-Cale	0	0	0	0	0	0	Cale-Cale	0	0	0	0	0	0	Cale-Cale	0	0	0	0	0	0
Avenida-Cale	3	3	3	5	6	7	Avenida-Cale	0	0	0	0	2	0	Avenida-Cale	0	0	0	0	0	1	Avenida-Cale	0	0	0	0	0	0
Total	12	12	8	14	9	23	Total	0	2	0	0	5	0	Total	0	0	0	0	0	1	Total	0	0	0	0	0	1

Instalación fies	E	F	M	A	M	J	Reseteo	E	F	M	A	M	J	Apoyo grua	E	F	M	A	M	J		E	F	M	A	M	J
Avenida-Aveni	0	0	0	0	0	1	Avenida-Avenida	3	0	1	0	0	0	Central cámaras	0	1	0	0	0	0							
Cale-Cale	0	0	0	0	0	0	Cale-Cale	0	0	0	0	0	0	Subgerencia	0	0	1	0	0	0							
Avenida-Cale	0	0	0	0	0	1	Avenida-Cale	32	26	20	0	0	0	Obras Pub	0	0	0	0	0	0							
Total	0	0	0	0	0	2	Total	35	26	21	0	0	0	Total	0	1	1	0	0	0							



Respecto al planeamiento de tránsito vial se elaboraron al II trimestre 186 documentos que sustentaron: implementación de dispositivos reductores de velocidad, retiro de señalización horizontal, modificación del plan de piloto de sentido de circulación, implementación de espejo panorámico en la Av. Angamos, entre otros. Finalmente se realizó 7 estudios de impacto vial, donde solicitaron opinión técnica en: Propuesta de mitigación de EIV Proyecto de oficina Lit One – Av José Pardo; Oficina Dower; Nuevo Puente Villena. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 1.36, que expresa una meta cumplida.



OBLIGACIONES PREVISIONALES

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

10130002 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Obligaciones Previsionales - Pensiones

La Subgerencia de Recursos Humanos de manera mensual ha venido elaborando las planillas para el pago del personal pensionista logrando al II trimestre las 6 planillas, programadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral 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 Y SERVICIOS PÚBLICOS

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración del balance de las obras ejecutadas en el 2014

Comprende tres tareas, de las cuales "Elaborar la programación mensual de mantenimiento de vías" es la única que tiene programación durante el primer semestre; cumpliéndose al II trimestre con la atención de los 6 documentos programados que involucran diversas calles, pasajes y avenidas del distrito donde se realizó el mantenimiento respectivo. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.

b. Emitir documentos administrativos

Para cumplir con las labores operativas tanto en obras como de servicios públicos se planificó al II trimestre la elaboración de 126 documentos de los cuales se ejecutaron un total de 416 documentos (informes, memorándums y oficios) y 02 resoluciones que resolvieron recursos de apelación en 2da instancia dando respuesta al recurrente. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 3.32 que expresa una meta cumplida.

c. Sesiones para coordinar las actividades

El Gerente realizó al II trimestre 6 sesiones ejecutándose una por mes para evaluar los avances de las obras programadas y ejecutadas en el distrito, tanto por la Subgerencia de Obras Públicas como por la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.

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

El Gerente realizó al II trimestre el control y supervisión de 15 acciones de ejecución de obras las mismas que están ubicadas en diversas zonas del distrito. Por otro lado participó como miembro del comité de recepción de obras emitiendo 2 resoluciones y aprobó 3 resoluciones de liquidación de obra, las cuales fueron culminadas al 100%. Finalmente efectuó 30 supervisiones de los trabajos de mantenimiento de la



infraestructura pública a nivel del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.04 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se mantiene un control y supervisión permanente para el mantenimiento de la infraestructura a nivel de todos los espacios públicos del distrito.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Gerencia de Obras y Servicios Públicos no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Gerencia de Obras y Servicios Públicos no presenta medidas correctivas

10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de proyectos

La Subgerencia de Obras Públicas formuló el estudio de pre inversión del proyecto Mejoramiento del Puente Villena Rey, teniendo una programación al II trimestre de 5 informes que lo sustenta. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.20 que expresa una meta insuficiente.

10290004 GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Absolver consultas y requerimientos derivados a la gerencia

La Gerencia de Autorización y Control programó emitir 80 cartas al II trimestre de absolución de consultas requeridas por los contribuyentes. Al término del semestre se emitieron 53 cartas, debido a que los contribuyentes deseaban ser atendidos de manera personalizada, no se cumplió con la meta programada. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.66 que expresa una meta insuficiente.

b. Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la gerencia

Se programó al II trimestre 304 atenciones con el despacho de la Gerencia a solicitud de los contribuyentes, que fueron derivados de diversas unidades orgánicas. La Gerencia atendió a un total de 389 personas otorgándoseles una solución inmediata en las solicitudes requeridas por licencias de funcionamientos, por fiscalización y control, defensa civil o por casos de temas de utilización de la vía pública. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.28 que expresa una meta cumplida.

c. Consultorías para mejoras de procesos internos de la gerencia

Por limitaciones presupuestarias no se ha podido ejecutar esta actividad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

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

La Gerencia de Autorización y Control elaboró la Ordenanza 418-MM "Ordenanza que regula los horarios de ejecución de las obras de edificaciones privadas y de los trabajos de acondicionamiento y/o refacción en el distrito de Miraflores", aprobada con fecha 20 de marzo del 2014. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.50 que expresa una meta insuficiente.

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

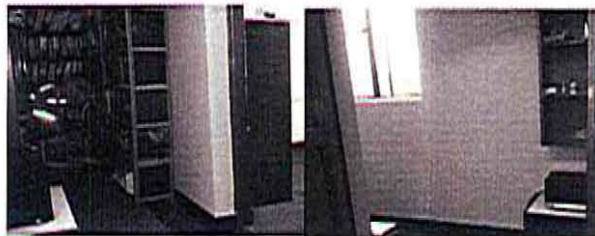
Se emitieron al II trimestre 221 resoluciones conformadas por resoluciones de recursos de apelación fundada, recursos de apelación infundada, revocatorias, nulidad de oficio y



otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.13 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

Se coordinó con personal de Archivo Central la depuración y reorganización de la documentación de años anteriores obrantes en la Gerencia para una mejor redistribución del mobiliario y archivos, mientras se soluciona el problema de falta de espacio.



- Se logró elaborar mapas de supervisión del avance de obras de edificación en el distrito (Modalidades C y D), con la finalidad de actuar con mayor anticipación ante eventuales quejas de los vecinos de los predios colindantes al lugar donde se ejecutan estas obras.
- Los procedimientos de fiscalización posterior fueron satisfactoriamente realizados por las subgerencias adscritas, concluyéndose los mismos con un total de 43 resoluciones gerenciales emitidas (14 en Abril, 18 en Mayo y 11 en Junio), a través de las cuales se declaró la nulidad de licencias de funcionamiento y de multas administrativas; consiguiendo a partir de ello, que a pesar de los breves plazos que la Administración tiene que cumplir para emitir licencias relacionadas con la autorización de actividades comerciales, los establecimientos que no cumplieron cabalmente con los requisitos legalmente exigidos para su apertura finalmente siempre son detectados; siendo, en el caso de las multas administrativas este tipo de acciones, a fin de evitar la ejecución infructuosa de actos administrativos sancionadores.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El mantenimiento de sistemas no se realiza después del horario normal de trabajo o durante los fines de semana, dejando el reinicio de los mismos pendientes para el día siguiente de labores, sumándose a ello algunas fallas en la red municipal que demoraron el procesamiento de documentos en este último trimestre, además de afectar la calidad de transmisión de las audiencias vecinales, de las sesiones del Comité de Seguridad Ciudadana y de las sesiones del Concejo Municipal.
- Exceso en la derivación de casos de Audiencia Vecinal. Si bien es cierto esta Gerencia llegó a un record de 204 reuniones realizadas para este tipo de atenciones en este trimestre, también es cierto que el cumplir con todas esas reuniones ha restado tiempo para tareas de supervisión y planificación diaria.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se va a insistir en el requerimiento de apoyo a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, para el mantenimiento de sistemas y computadoras, en un horario que no obstaculice la operatividad del área.
- La Gerencia de Autorización y Control se encuentra diseñando estrategias de diversificación en la atención de casos por derivación, a fin de no afectar el tiempo que se dedica a la supervisión y planificación de procedimientos, y en la atención de la carga diaria de expedientes administrativos.

f

10290007 SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención al público

Atención al público							
Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
Atender consultas Parámetros Urbanísticos	1374	1447	1405	1242	1385	1350	8,223
Atender consultas expedientes en trámite	3	11	5	81	12	67	179
Atender consultas modalidades de edificación	481	204	447	327	518	388	2,365
Atender consultas Otros	1	21	6	157	1	0	186
Atender consultas en Área Técnica	417	409	379	479	498	523	2,705
Atender solicitudes de Acceso a la Información Virtual	14	16	20	16	11	13	90
Atender Llamadas Telefónicas	3,189	2,358	2,622	2,031	1,995	1,600	14,803
Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	38	26	22	49	53	79	276
Atender Solicitudes del Sistema SAGE	2	2	3	4	6	6	23
Total	5,510	5,103	4,909	4,406	4,479	4,114	25,529

Esta actividad se desarrolla con 4 operadores profesionales quienes orientan a los contribuyentes que solicitan consultas de: Parámetros Urbanísticos y Edificatorios; estado de los expedientes en trámite; procedimientos de licencias, modificación de licencia y conformidad de obra – declaratoria de fábrica en toda sus modalidades: A, B, C y D; incluyendo las referidas a Anteproyectos en Consultas; también verifican el cumplimiento de los requisitos para el

ingreso de expedientes de los diversos trámites que atiende. Esta actividad tuvo una programación de 32,026 atenciones frente a lo ejecutado al II trimestre que fue un total 28,530 atenciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.89 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Revisiones con comisión técnica

Comisiones técnicas							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	48	41	56	46	51	49	291
Informes de Verificación Administrativa (IVA) Mod C y D y Anteproyectos	140	107	131	109	141	137	765
Actas Modalidad C y D (Arquit y Especial)	145	131	187	126	257	154	1,000
Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	58	56	30	39	52	43	278
Total	391	335	404	320	501	383	2,334

La Comisión Técnica Calificadora de Proyectos está conformada por: 04 comisiones de Arquitectura (cada una con 02 delegados del CAP y el funcionario SGLEP quien preside), 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. Para esta actividad se programó realizar 92 inspecciones oculares, elaborar 635 informes y emitir 1,059 documentos, de los cuales se llegaron a ejecutar al II trimestre un total de: 291 inspecciones conteniendo la información sobre la situación actual del predio y sus colindantes; además se elaboró 765 informes de verificación administrativa, respecto al nivel de edificación de su predio y finalmente se emitieron 1,278 documentos reflejados en actas que dictaminan la conformidad o no conformidad del proyecto o anteproyecto en Las modalidades C y D. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.31 que expresa una meta cumplida.

c. Revisiones con comisión interna

Esta actividad hace referencia a la Verificación Administrativa de los expedientes Modalidad A y B. Al II trimestre se efectuó 259 inspecciones oculares bajo el cumplimiento de la Ley N° 29090, se realiza la Verificación Administrativa al 100% de todos los expedientes a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos. Seguidamente se emitieron 618 informes de verificación administrativa e informe de anteproyectos modalidades A y B. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.08 que expresa una meta cumplida.

d. Atención de procedimientos administrativos

Los administrados de acuerdo a la Ley N° 29090, solicitan la Conformidad de obra y Declaratoria de Fábrica, el mismo que puede ser con variación o sin variación respecto de los planos aprobados en el otorgamiento de la licencia de edificación. La Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica comprende: Verificación Técnica para la conformidad a cargo de arquitectos y/o ingenieros acreditados por los colegios profesionales; Pre-verificación administrativa a cargo de arquitectos; Verificación administrativa con acta calificadora a cargo de la Comisión Técnica Calificadora de Proyectos del CAP y del CIP; Liquidación; Emisión de la licencia de Replanteo para Conformidad de Obra y del

Certificado de Conformidad de Obra; Declaratoria de Edificación y autenticado de planos. Para esta tarea se programó al II trimestre la emisión 844 certificados y se elaboró 895 certificados. Respecto a las resoluciones de licencias de edificación o de habilitación urbana, licencia de edificación modalidad "A", "B", "C" y "D", modificación de licencia por cada modalidad de aprobación, replanteo por conformidad de obra con variación bajo sus 04 modalidades, regularización de licencia de obra, revalidación de licencia de edificación, sin embargo las licencias otorgadas no necesariamente corresponden a la fecha del inicio del procedimiento. Estas resoluciones tuvieron una programación al II trimestre de 262 resoluciones, habiéndose elaborado un total de 391 resoluciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.16 que expresa una meta cumplida.

e. Seguimiento y mantenimiento de archivo temporal

Mantenimiento del archivo temporal							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Resoluciones de abandono	20	17	4	0	3	2	55
Expediente a archivo o catastro	142	84	53	39	315	320	1,021
Mantenimiento de inventario de exp	217	215	233	229	229	192	1,309
Total	379	316	290	330	547	523	2,385

Está sujeto bajo el cumplimiento de la Directiva N°08-2009-GM/MM aprobada por R.G.M.N°113-2009-GM/MM del 26.11.2009 donde se realiza los registros por el

Sistema SGU, además del seguimiento y emisión de las Resoluciones de Abandono, de las constancias de desglose o de re-foliación, constancias de apertura de tomos, generar hojas de referencia para los CD's y recibos de caja, etc. antes de realizar la foliación para luego derivar los expedientes al Área de Catastro para Registro en la Base Catastral, o se remiten al Archivo Central. En el semestre se programó la emisión de 123 resoluciones de abandono, envío de 2,104 expedientes a Archivo o Catastro e inventario de 1,353 expedientes; de los cuales se emitieron 55 resoluciones de abandono, 1,021 expedientes para archivo e inventario de 1,309 expedientes en trámite. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.67 que expresa una meta insuficiente.

f. Verificación técnica

La Subgerencia realizó al II trimestre un total de 2,197 informes técnicos procedentes de la supervisión de obra efectuada, lo que equivale a decir que se realizaron 2,197 inspecciones de control de obra o de conformidad de obra, y están dirigidos a los expedientes que cuentan con licencia de edificación y en menor número hacia los expedientes de conformidad de obra. Respecto a las cartas de acondicionamiento y/o refacción se coordinó con la Subgerencia de Fiscalización y Control quienes realizaron la atención de las cartas, por tratarse de actividades que no requieren licencias pero deben ser fiscalizadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.67 que expresa una meta insuficiente.

g. Análisis de la gestión de la subgerencia

Esta actividad elaboró al II trimestre 33 documentos para el correcto desempeño administrativo, teniendo una programación de 58 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.57 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se derivó expedientes a Archivo o Catastro, generando una reducción de 100 expedientes en el archivo temporal de la subgerencia.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Existe dificultad con la foliación de expedientes en el SGU debido a que los expedientes contienen un alto volumen de documentos.
- Existe dificultad con los anexos de los expedientes que ingresan por mesa de partes ya que son solicitudes de levantamiento de observaciones parciales o no devuelven los planos prestados.
- Existe dificultades al generar reportes de los procedimientos, debido que la información se registra de forma manual al no estar sistematizados.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Las dificultades fueron coordinadas con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para la elaboración de módulos que permitan la sistematización de los informes de verificación administrativa, entre otros puntos.



10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Plan Urbano Distrital y estudios específicos

Esta actividad al II trimestre presenta solo 04 reuniones de coordinación con la empresa SYNTHESIS ARCHITECTS LLP, por desistimiento del contrato suscrito, teniendo una programación de 8 reuniones y la participación de 1,900 personas para la actualización del Plan Urbano del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.50 que expresa una meta insuficiente.

b. Determinación de nuevas micro zonas de valor urbanístico

Microzonas	Total
Av. Reducto-Larco-Av. Benavides-Av. 28 Julio	144,622
Ca Juan Fanning-La Reserva, Ma 28 Julio - Larco	50,768
Inmuebles cdra 3,4,5 y 6 Av Grau	24,815
Inmuebles ubicado Av Benavides c/ República de Panamá	
Total	220,205

Se programó realizar la selección de 90,000 m2 de micro zonas y determinó al II trimestre un total de 220,205 m2 de micro zonas, superando la meta planteada. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 2.45 que expresa una meta cumplida.

c. Gestión administrativa

La Gerencia programó al II trimestre elaborar 104 documentos entre ellos: documentos administrativos, anteproyectos e informes de zonificación y llegó a emitir un total de 269 documentos superando los documentos administrativos con 244 documentos. Dentro de los 8 anteproyectos tenemos: Propuesta de modificación del Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas; modificación del Índice de uso para la ubicación de actividades urbanas con variaciones, etc. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 2.35 que expresa una meta cumplida.

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

La Gerencia al II trimestre convocó a la Subgerencia de Medio Ambiente y Subgerencia de Catastro a 12 reuniones que fueron sustentadas con actas donde se detallaron los avances de cada unidad orgánica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.50 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Determinación de un total de 220,205 m2 de micro zonas al II trimestre.
- Se realizó el metraje de inmuebles considerados de arquitectura singular, inmuebles que no son considerados dentro de la delimitación de micro zonas.
- Incremento de las consultas de vecinos respecto las Ordenanza N° 387 y 401-MM.
- Se superó las dificultades relacionadas a expedientes por la tacha sustantiva y observaciones a solicitudes de inscripción de cargas técnica de venta, con el apoyo otorgado por la SUNARP.
- Existen 5 cargas inscritas prestos a la próxima emisión de sus respectivos certificados de derechos edificatorios.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- 03 equipos de cómputos poseen memoria RAM insuficiente y carecen de algunos programas instalados para planimetría, que no permite realizar la labor.
- Estudio realizado por la consultora Illary sobre la zona de Recavarren no cumple con los principios que fundamentan las microzonas declaradas.
- Sistema de catastro (GIS CAD) no es de acceso universal.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información instaló en una computadora el programa AUTOCAD versión 2010.
- Se exploró la Microzona de Recavarren realizando inspecciones de campo y se elaboraron planimetrías para sincerar el número de inmuebles que deben ser conservados.
- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, para que se consideren las especificaciones técnicas de un nuevo sistema de catastro.



10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atender procedimientos administrativos

Atención de expedientes de suministro de numeración: Con respecto a esta actividad la producción de documentos tuvo una programación al semestre de 3,300 unidades catastrales, tales como las Certificaciones de Numeración, Jurisdicción, Nomenclatura, Resoluciones de Numeración, Asignación de Numeración, Constancias Catastrales alcanzo al semestre un total de 3,590 unidades de producción.

Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales: Constantemente se efectúa el mantenimiento de la base catastral para ello se programó 770 unidades catastrales, con relación a un predio específico, para ellos tenemos acciones como la verificación catastral y visación de planos y Plano Catastral por Predio Habilitado, puesto que la información consignada refleja la realidad física actual del predio con respecto a las verificaciones catastrales e inspecciones realizadas alcanzó al semestre un total de 861 unidades catastrales ejecutadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.09 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, el cual tuvo una programación al semestre de 210,700, son documentos que ingresan y culminan bajos los plazos del TUPA, así como los expedientes que ingresan de las diferentes áreas tales como SGC y SGLEP, todos sin excepción son digitalizados como: Manzana (Mz), Lote (Lt) y Unidad (unid) de cada predio, alcanzando una emisión de 179,448 documentos escaneados, existiendo una baja por qué existen personal que se ha retirado o está de vacaciones. Ruta: **Catastro: ():** Archivo digital de los documentos atendidos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.85 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Elaboración de documentos de gestión

Se cuenta con la emisión de documentos generados por el sistema SGU, teniendo una elaboración al semestre de 5,377 documentos, 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, etc. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.91 que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Mantenimiento de la información catastral

Mantenimiento	Personal	E	F	M	A	M	J	Totales
Mantenimiento de la Base de Datos (actualización y mant. base catastral - Digitación As400)	Luis Mendoza/ Guillermo Cubillas	1,639	844	1,367	812	731	1,089	6,402
Mantenimiento de la Base de Gráfica (PCPH, Premat, Hinfic, Rtecat)	Luis Vega, Alicia Pérez	60	45	46	43	20	24	238
Mantenimiento de la Base de Fotográfica (fotos de predios)	Jose, Julio, Luis G, Andres, Sandra	854	1,398	1,657	1,235	920	1,334	7,398
Información a las diferentes áreas (Impresión de planos)	Marco Salazar	150	120	208	236	296	230	1,240
Total		2,703	2,407	3,278	2,326	1,967	2,677	15,368

La Subgerencia de Catastro, programó realizar al semestre 14,405 unidades catastrales y realizó un total de 15,358 unidades catastrales resaltando entre ellas el mantenimiento de la base fotográfica (por cada predio), los mismos que se dieron de acuerdo a las inspecciones oculares programadas de las actualizaciones catastrales las cuales son tomadas en los predios del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.83 que expresa una meta parcialmente cumplida.

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, se ejecutó al II trimestre 4,140 atenciones al público en general. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.02 que expresa una meta cumplida.

Atención	Personal	E	F	M	A	M	J	Total
Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el TUPA	Grecia Eusebio	627	630	529	1,186	612	556	4,140

f. Saneamiento de la propiedad municipal

Esta actividad contempla 6 tareas de las cuales 4 se ha ejecutado al II trimestre, las cuales se detallan: **Gastos Notariales.**- A inicios de mayo, se realizó la inscripción definitiva en SUNARP del inmueble ubicado en la Av. Angamos Este de la Urb. La Calera de la Merced distrito de Surquillo (Exp. 5277-2013), la tarea de **Ingreso a Registros Públicos y pago de Tasas.**- En el mes de mayo se canceló ante la SUNARP la suma de S/. 185.00 por concepto Levantamiento de carga por demanda de las partidas N° 13160473, 13160475, 13160476, 13160477, del inmueble ubicado en Av. Angamos Este de la Urb. La Calera de la Merced distrito de Surquillo (Exp. 5277-2013). A la vez se levantaron informes técnicos y legales que fueron acompañados con los registro de los inmuebles. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.30 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró el apoyo sustancial por parte de la SUNARP para facilitar la inscripción de predios.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- En el sistema SGU (Sistema de Gestión Urbana) desde el 2011 al 2013 aún siguen apareciendo diversos documentos como pendientes "por recibir" y/o "archivar" por otras áreas internas (usuarios).
- Se carece de interconexión con: la Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Fiscalización y Control, Subgerencia de Defensa Civil y la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, para la visualización y consulta de la información catastral.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas para que dichos documentos no aparezcan como pendientes, ya que muchos de los trámites están notificados y la gran mayoría están emitidos y resueltos, a la fecha tenemos en el reporte de "Envíos sin recibir" 261 documentos.
- Con respecto a la interconexión de datos entre unidades orgánicas, se iniciara cuando inicie el proyecto "MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CATASTRO URBANO MUNICIPAL".

4

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 al beneficiario

El Programa del Vaso de Leche programó atender al II trimestre 2,760 beneficiarios, entregar 83,260 raciones de formula nutricional para 1ra prioridad y 2da prioridad. Sin embargo se dieron prioridad en atención a 2,645 niños y madres gestantes. A ello se suman las 79,799 raciones entregadas a los comités del vaso de leche para que preparen el alimento de desayuno conteniendo la siguiente formula: leche 65 gr; 49 gr hojuela de cereal; 2 gr azúcar. Finalmente se llegó a empadronar a los usuarios del Programa Vaso de Leche con diversas prioridades y siendo registrados en el sistema SISVAL, RUB PVL INEI SISFOH. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.96 que expresa una meta parcialmente cumplida

b. Fortalecimiento del Comité del PVL

La Gerencia de Desarrollo Humano a través del Programa del Vaso de Leche, programó al II trimestre realizar 1 documento de control de alimentos y 100 evaluaciones antropométrica en niños menores de 5 años. La Gerencia impulso la realización de un control de alimentos crudo de hojuela a través de CENAN- Centro Nacional de Alimentación y Nutrición, pero no se realizó la evaluación antropométrica al II trimestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.25 que expresa una meta insuficiente.

c. Gestión administrativa

Para llevar el permanente control del despacho el Programa del Vaso de Leche programó elaborar al II trimestre 210 documentos, logrando elaborar un total de 304 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.45 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- No se señalan logros.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El Programa del Vaso de Leche, permanentemente solicita se efectué la fumigación del Almacén donde están los alimentos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Desarrollo Humano para que se tome las acciones pertinentes del caso.

f

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

La Plataforma única mostro al II trimestre una atención personalizadas a través de la entrega de 14,904 ticket donde los contribuyentes solicitan orientación respecto a temas de licencias de funcionamiento o de otra índole que están relacionados a lo mismo. Esta actividad tiene una programación de 15,040 consultas medido a través de tickets. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.99 que expresa una meta parcialmente cumplida.

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

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RESO)							
RESOLUCIONES:	E	F	M	A	M	J	Total
Lic definitiva improcedente	25	12	23	11	10	14	103
Lic definitiva procedente	0	0	0	0	0	0	0
Licencia temporal	1	0	3	0	1	2	7
Ampliación de giro improcedente	0	0	1	0	0	0	1
Ampliación de giro procedente	0	0	0	0	0	0	0
Modificación area improcedente	0	0	0	0	1	0	1
Modificación area procedente	0	0	0	0	0	0	0
Cese - improcedente	1	0	0	1	2	0	4
Cese - procedente	132	69	73	60	121	125	600
Duplicado autorización improcedente	0	0	0	0	0	0	0
Duplicado autorización procedente	1	1	5	0	9	1	13
Cambio raz sociom comer improced	0	0	0	0	0	1	1
Cambio raz sociom comer procedente	6	4	4	3	5	4	26
Playa (Habilitación por 02 años)-Impr	0	0	0	0	0	0	0
Playa (Habilitación por 02 años)-Proc	0	0	0	0	1	1	2
Total	174	112	115	80	160	163	794

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RLIC)							
Resoluciones	E	F	M	A	M	J	Total
Licencia definitiva -RLIC	117	131	132	125	119	124	748
Licencia temporal -RLIC	5	3	10	5	10	10	49
Otros	9	13	14	5	11	12	64
Sub total	131	147	156	135	140	152	861
Total	305	259	271	215	300	305	1,656

Esta actividad está conformada por las autorizaciones y resoluciones (RESO), en las que se consideró las resoluciones procedentes e improcedentes, fundadas e infundadas, incluidas las Licencias de Funcionamiento, Ceses de Actividades, Duplicados, Cambio de Razón Social y Autorización de Playas de estacionamiento, así como las resoluciones de licencia de funcionamiento 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. La Subgerencia de Comercialización programó emitir al II trimestre 2,455 resoluciones, además de otorgar 450 autorizaciones de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos y finalmente programó 1,581 acciones de atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado. Al II trimestre se otorgó 2,804 resoluciones, 489 autorizaciones para la organización de eventos, 206 autorizaciones en la vía pública y mercados e inspección de 1,452 puestos ubicados en espacios públicos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.11 que expresa una meta cumplida.

Autorización de anuncio y publicidad exterior (RESO) - Banderola

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	Total
Anuncio improcedente	14	11	10	10	2	16	65
Anuncio procedente	26	16	38	23	44	50	197
Anuncio cese	0	0	0	0	0	0	0
Vallas improcedente	0	0	0	0	0	1	1
Vallas procedente	0	0	0	0	0	0	0
Autorización de Banderolas	92	97	104	200	111	134	738
Total	132	124	152	233	157	203	1,001

Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado

Acciones	E	F	M	A	M	J	Total
Atención de documentación recibida	67	111	16	49	31	34	308
Inspecciones en vía pública y mercado	44	40	42	44	42	42	254
Atención a vecinos y comerciantes	154	140	147	154	147	146	890
Total	265	291	205	247	220	224	1,452

c. Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Cartas	143	131	172	112	171	136	865
Informes	49	34	56	53	62	51	305
Inspección técnica	192	247	232	172	256	256	1355
Memorandums	53	43	40	49	41	47	273
Notificaciones	42	34	26	12	28	20	162
Proveídos	871	446	444	594	600	545	3500
Total	1,350	935	970	992	1,150	1,055	6,460

La Subgerencia de Comercialización para la realización de sus múltiples funciones operativas requiere de gestión a través de diversos documentos administrativos que agilicen y sustenten las acciones ejecutadas. Se elaboraron 6,460 documentos de una programación de 6,030 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.07 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se concluyó el procedimiento de fiscalización posterior aleatoria correspondiente al II semestre 2013, dentro de los alcances de la Directiva N° 008-2010-GM/MM de fecha 26.07.10 que aprueba las "Normas y Lineamientos para la Fiscalización Posterior Aleatoria de los Procedimientos Administrativos contenidos en el TUPA de la Municipalidad de Miraflores".
- En abril se realizó inspecciones a comerciantes verificando si sus productos cumplen con los estándares establecidos en las leyes sanitarias, siendo coordinado previamente con el personal de las áreas de la Subgerencia de Salud, Subgerencia de Fiscalización y Control.
- Solución a pedidos de reubicación de comerciantes autorizados en la vía pública en su mayoría por el desarrollo de obras de construcción que se llevan a cabo dentro de la jurisdicción del distrito.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Equipos de cómputo en mal estado han sido reportados a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información a través de Mesas de Ayuda para su atención correspondiente hardware.
- No se ha culminado el proceso de implementación de PACO (Programa de Asesoría Comercial), lo cual incide negativamente en el cumplimiento de los objetivos propios del Registro de Procedimiento de Licencia de Funcionamiento y Autorizaciones Conexas, desde su ingreso en Trámite Documentario hasta la emisión de los actos administrativos correspondientes, no permitiéndose -de este modo- contar con información actualizada importante para el área y otras unidades de la Entidad.
- Si bien la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información ha designado un personal responsable de dicho procedimiento de implementación (Programa de Asesoría Comercial-PACO), el mismo no poseería la especialización necesaria para afrontar las contingencias propias del sistema.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, la remisión del reporte técnico correspondiente de los equipos en mal estado, para una futura adquisición de los mismos.
- Se realizó reuniones de coordinación con el personal de la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, a fin que éste informe acerca de los avances en la implementación del PACO.

13

PROMOCIÓN DEL TURISMO INTERNO

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

10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Fomentar el Turismo y el sector Artesanía

La Gerencia de Cultura y Turismo, programó al semestre 73 acciones impulsando el fortalecimiento del turismo y el sector artesanía, ejecutándose al semestre 88 acciones que fueron dedicados a niños, jóvenes y adultos en circuitos peatonales (Por la Ruta del Cacao, Huaca Pucllana y Miraflores Ecológico), actividades turísticas (Reviviendo a Don Ricardo Palma, Día Internacional de los Museos y la Noche de los Museos – Recorriendo los museos de Miraflores) y Colofar Miraflores. Finalmente se realizaron capacitaciones y talleres que alcanzaron al semestre 10 capacitaciones en temas como: Charla Miraflores Turístico, Charla atención al cliente, Charla sobre políticas de protección a la niñez en la actividad turística y Un día con mi amigo artesano. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.97, que expresa una meta parcialmente cumplida.

A	M	J
Tours y circuitos peatonales		
Se llevó a cabo el Literatour - Ruta Mario Vargas Llosa (todos los viernes de cada mes) y se continuó con los Circuitos Peatonales gratuitos, que se llevaron a cabo la penúltima semana del mes (desde el 23 hasta el 26 de Abril).	Se llevó a cabo el Literatour - Ruta Mario Vargas Llosa (todos los viernes de cada mes) y se realizaron los Circuitos Peatonales gratuitos, la última semana del mes (desde el 28 hasta el 30 de Mayo). Por la ruta del cacao, huaca pucllana y Miraflores ecológico	Se realizó el Literatour - Ruta Mario Vargas Llosa (Viernes de efmes) y los Circuitos Peatonales gratuitos, se llevó la última semana del mes (desde el 25 al 27.06.14). Ruta del cacao, Huaca Pucllana, Circuito del arte y Casa Museo Ricardo Palma
A	M	J
Calendario de actividades turísticas		
Reviviendo a Don Ricardo Palma Como evento previo a la celebración del Día Internacional de los Museos, se realizó el evento Reviviendo a Don Ricardo Palma, obra teatral musicalizada que escenificó obras y tradiciones de Don Ricardo Palma. Día Internacional de los Museos Se realizó el Bingo Cultural con el Sr. Adobito, el objetivo principal es dar a conocer los atractivos turísticos de Miraflores y del Perú en general, a través de un divertido juego de bingo. Noche de los Museos - RECORRIENDO LOS MUSEOS DE MIRAFLORES A las 6:00 p.m. se programó una visita nocturna a los museos más emblemáticos de Miraflores como: Huaca Pucllana, Casa Museo Ricardo Palma, Instituto Raúl Porras Barrenechea, casa del historiador y diplomático Raúl Porras Barrenechea y Museo Andrés Bello Cívica.		
A	M	J
Capacitaciones y talleres		
Charla Miraflores Turístico	Charla de Cultura Turística	Charlas sobre Defensa Civil para Artesanos
Se realizó la charla de capacitación de "Miraflores Turístico", dirigida a los Operadores Municipales de Transporte	La Municipalidad de Miraflores - Municipalidad Metropolitana de Lima, realizó una charla "Cultura Turística", abordando temas como identidad, patrimonio, oferta turística, trato al visitante, entre otros.	La Gerencia de Cultura y Turismo - Sub Gerencia de Defensa Civil, realizó 2 charlas de Defensa Civil, (gestión del riesgo de desastres, fases y fenómeno del incendio y primeros auxilios)
Charla Atención al Cliente	Taller "Un Día con mi Amigo Artesano"	Taller "Un Día con mi Amigo Artesano"
La Municipalidad de Miraflores - Municipalidad Metropolitana de Lima, realizó una charla especializada sobre "Atención al Cliente".	Con el objetivo de dar a conocer la historia, cultura y técnicas ancestral de nuestros antepasados	Con el objetivo de dar a conocer la historia, cultura y técnicas ancestral de nuestros antepasados
Charla sobre Políticas de Protección a la Niñez en la Actividad Turística		
El Ministerio de Comercio Exterior y Turismo y la ONG CHS Alternativo convocaron a personal de hoteles para que incorporar a sus hoteles Políticas de Protección a la Niñez		
Taller "Un Día con mi Amigo Artesano"		
Con el objetivo de dar a conocer la historia, cultura y técnicas ancestral de nuestros antepasados		

10410002 HUACA PUCLLANA

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

La Gerencia de Cultura y Turismo a través de la Administración de la Huaca Pucllana programó al semestre elaborar 252 documentos administrativos de los cuales ejecutó un total de 114 documentos entre ellos tenemos: informes, memorándums internos, cartas y pecos, estos documentos dan sustento a las múltiples acciones que se realizan de manera diaria dentro de los espacios del Complejo Arqueológico, según Convenio entre la Municipalidad de Miraflores y el Ministerio de Cultura. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.45, que expresa una meta insuficiente.

b. Investigación, Conservación y Restauración Patrimonial en el Complejo Arqueológico Huaca Pucllana

Esta actividad que consiste en investigar las fuentes de una pieza arqueológica, tiene diversas fases de trabajo; dentro de ellas tenemos: **Investigación**, a través de diversas excavaciones como: (Excavaciones en el Área de Desechos, Excavaciones en la esquina Noroeste de la Sexta Plataforma de la Gran Pirámide, Excavaciones en el lado Nor-central de la Sexta Plataforma, Excavaciones en el lado Noreste de la Sexta Plataforma); **Análisis del procesamiento de la información**, donde se sintetiza la información para que pueda usarse en futuras publicaciones (Análisis de fase constructiva IV, Análisis de apertura de ofrendas de tumbas wari, análisis de marcadores de estrés ocupacional de individuo wari, análisis de material malacológico de contexto de desechos de sexta plataforma y procesamiento de información textil de tumba de tejedora)

Excavaciones en el Área de Desechos y Excavaciones en la esquina Noroeste de la sexta Plataforma de la Gran Pirámide

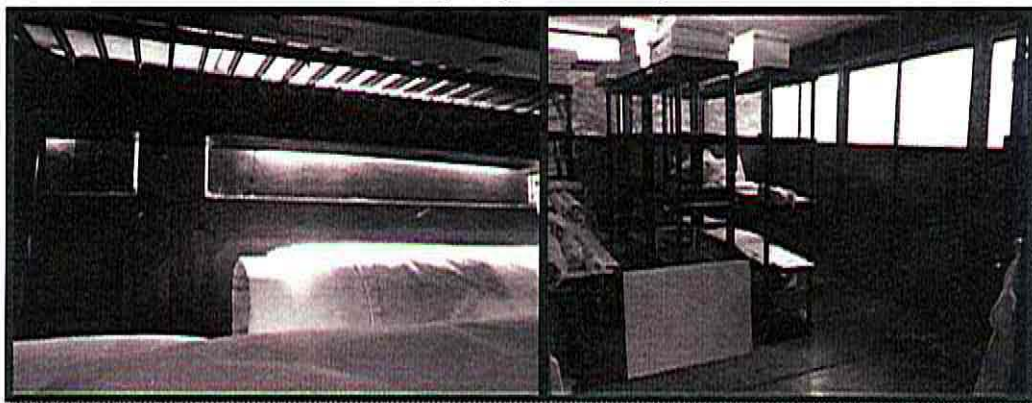


Excavaciones en el lado Nor-central de la Sexta Plataforma y Excavaciones en el lado Noreste de la Sexta Plataforma



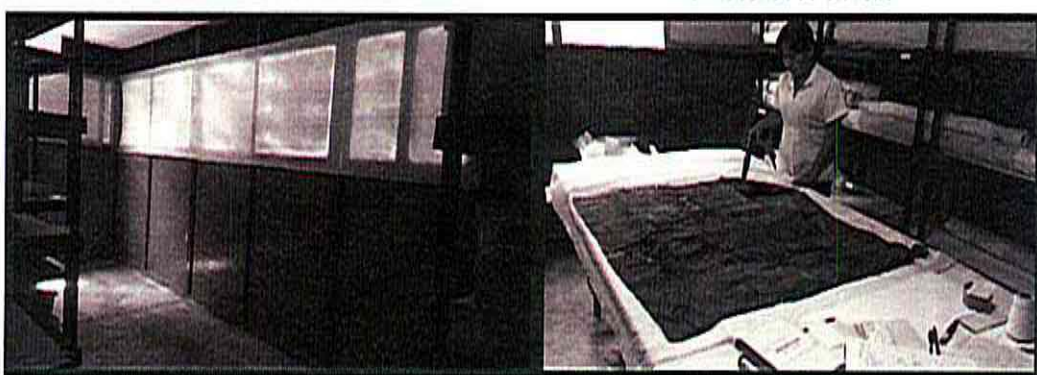
Conservación y restauración patrimonial, fundamentada en llevar el inventario de los gabinetes textiles como: textiles almacenados en rollos, textiles almacenados en soporte plano o bandeja, textiles museables almacenados en cajas y textiles e instrumentos textiles del CF -01 (2009); efectuar la conservación preventiva de los textiles inventariados (limpieza y monitoreo, nivelación de plano y cambio de embalajes) y adicionalmente realizar exposiciones del museo de sitio desarrollándose para ello el monitoreo, la limpieza preventiva de piezas, la limpieza preventiva al interior de vitrinas, la desinfección de estructuras del techo de vitrinas fijas. Finalmente se cuenta con un depósito museable al cual se le realizó al semestre monitoreo y limpieza preventiva de piezas en la sala de exposición.

**Retiro de estantes con textiles almacenados en rollo
Limpieza preventiva integral**

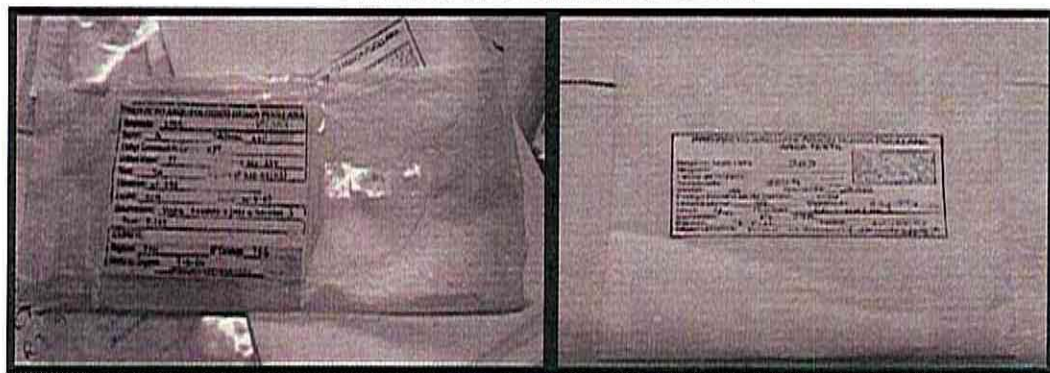


Forrado de ventanas, para neutralizar la exposición a la luz y el calor y otros agente.

Monitoreo y limpieza preventiva de tejidos almacenados en rollo



Antes y después del cambio de embalaje



Antes y después del inventario, reordenamiento, conservación preventiva, cambio de embalaje.



Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.05, que expresa una meta cumplida.

c. Museo de Sitio Huaca Pucllana

Turistas



Escolares



Atención guiada a turistas

Al semestre se guió a 39,949 personas siendo separados en dos categorías: nacionales y extranjeros donde participaron: personas adultas, profesionales, escolares, niños y jubilados. Este circuito tiene un promedio de duración de 2 horas. El indicador de eficacia semestral de esta tarea es de 1.43, que representa una meta cumplida.

Talleres, charlas de capacitación, programas de guiado

Esta tarea tiene un indicador semestral de 1.43 que representa una meta cumplida. Algunas de las acciones se detallan a continuación:

Cuenta cuentos, enfocado para fortalecer la autoestima personal de los niños, jóvenes y adultos que participan.

El Cuy y el zorro

Sábado 31.05.14

Asistentes: 68 niños / 55 Adultos

La Media Flor y El Gato y Los Ratones

Sábado 28.06.14

Asistentes: 32 niños / 36 Adultos



Visitas inclusivas, La Gerencia de Cultura y Turismo viene fortaleciendo la inclusión de personas con discapacidad visual a través de la invitación para visitar al Museo de la Huaca Pucllana, existiendo para ello personas especializadas para realizar la guía respectiva. Para el semestre participaron: La Asociación latinoamericana de ciegos, IEE San Francisco de Asís, Institución Cercil (16.05.2014 -16 participantes), Institución OMAPED (21.05.2014 -3 personas), Discapacidad auditiva Institución IEE EFATA (11.06.2014 - 11 personas), Discapacidad intelectual Institución ONG Despertares (19.06.2014- 24 personas)

Asociación latinoamericana de ciegos



I.E.E San Francisco de Asís



Discapacidad Auditiva
Institución: I.E.E EFATA

Discapacidad Intelectual
Institución: ONG Desportares



Taller de adobitos



Difusión de actividades culturales, al semestre sólo se efectuó la difusión de 4 unidades de las 61 unidades programadas.

Mejoramiento de las Instalaciones del Museo de Sitio, no se ejecutó la acción programada.

Conservación de la Flora y Fauna nativa, tiene como finalidad la protección y subsistencia de las plantas y animales nativos de la zona.

Flora.- Se efectuó el mantenimiento de las plantas a través del abono natural, además se realizó permanentemente la remoción de tierra, se aplicó insecticidas para cada tipo de planta, se efectuó el regadío de las plantas cultivadas como: Lúcumá, algodón, chirimoya, guayaba, palta, arboles de tara, pacaé, ají verde, llantén, huacatay, quinua, carrizo, zapallo, camote, frejol verde, yerba luisa, entre otros.

Fauna.- Estos animales son visitados una vez por semana por el veterinario de acuerdo a su especie, se les brinda alimento balanceado a las alpacas, pato criollos, perros peruanos, cuyes y llamas; adicionalmente a los dos últimos animales se les proporciona una ración de alfalfa para completar su alimentación.

El indicador de eficacia semestral es de 1.09 que representa la meta cumplida en esta tarea.

Iluminación Nocturna Arquitectónica, no se ejecutó la acción programada.

La actividad, Museo de sitio Huaca Pucllana, tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 0.66, que expresa una meta regular, producto de algunas tareas pendientes de ejecución.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Restauración y preservación de los Núcleos de adobes de la ladera este en el sector A2.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Instalaciones del Museo de Sitio requieren mejoramiento e iluminación.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se realizaron las coordinaciones internas para la determinación de las necesidades.

Handwritten signature or mark.

PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de documentos administrativos de la Gestión

La Gerencia programó elaborar 868 documentos al II trimestre para el desenvolvimiento de las labores administrativas y operativas, llegando a emitir un total de 931. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.07 que expresa una meta cumplida.

b. Brindar información del conocimiento

Esta actividad se basa en ofrecer información con calidad a través de sus diversos servicios de biblioteca municipal y en sus diversos espacios de extensión no tradicionales, fortaleciendo el hábito por la lectura, dirigido a personas adultas, jóvenes, adolescentes, niños y personas con discapacidad visual quienes cuentan con un espacio especial teniendo el sistema braille. Al semestre, se atendió a 104,566 personas de una programación de 150,160 personas; asimismo para el desarrollo de las colecciones se registró 4,964 libros de una programación de 6,600 registros. Por otro lado se efectuó la adquisición de 2,011 unidades de libros para abastecer la biblioteca municipal. Y finalmente de 8 acciones programadas (mantenimiento e inventario de las colecciones y actividades extraordinarias) se lograron efectuarse un total de 17 acciones que sirvieron para fortalecer el conocimiento en diversos temas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.39, que expresa una meta cumplida.

Personas leyendo en la Biblioteca Municipal



Personas con discapacidad visual bajo sistema braille



Niño y Niñas leyendo en la Biblioteca Santa Cruz



Niños y Niñas leyendo - Sala de lectura Augusta Palma



c. Difusión de las Actividades Culturales

La Gerencia superó las metas programadas en las tareas: Difusión de material gráfico digital, mediante el envío de notas de prensa, envío de información a vecinos vía correo y actualizaciones en la página web por un total de 310 unidades, y Notas de prensa publicadas por un total de 700 unidades, alcanzando un indicador semestral de 2.58 y 1.23, respectivamente. De otro lado, la tarea, Difusión de Material Gráfico Físico, a través del reparto de Volantes e invitaciones y colocación de Banners y afiches por un total de 113,000 unidades y la Tarea de Difusión a través de Redes sociales con 76,500 publicaciones obtuvieron un indicador de eficacia semestral de 0.76 y 0.74, respectivamente, que representa una meta regular; finalmente la tarea Agenda Cultural mensual tuvo un nivel de cumplimiento insuficiente y la tarea, Elaboración e impresión del mapa turístico de Miraflores no fue ejecutada. La actividad en general tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 0.90 que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Difusión de las artes escénicas en el Distrito

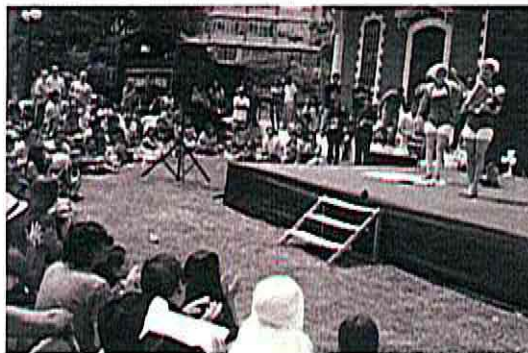
El programa **Cultura en tu Parque** hace uso de los espacios públicos Mirafloresinos donde los vecinos disfrutan de las diferentes propuestas artísticas, que se distinguen por disciplinas artísticas, los mismos que se ofrecen de forma gratuita.

[illegible]

Al II trimestre se ejecutaron 425 eventos culturales, que comprendió la ejecución de 197 actividades artísticas culturales en el Auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma; 120 en el Anfiteatro del Parque Central donde se ofrecieron Coros, Poesía, Música bailable y otros; asimismo 69 eventos promocionando las artes en espacios públicos como Miraflores Arte Abierto (Larco-Verano e Itinerante), Música en tu Templo y Cine bajo Las Estrellas en parques; y la presentación de 4 festivales: V Festival Internacional "Verano en Danza" (14-22 de febrero) con la participación de elencos de danza folklórica tradicional y de inspiración folklórica en un mismo escenario; Festival Internacional de Saberes Escénicos - FISABES, (18 - 27 abril) ofreciendo un programa diverso de espectáculos de Teatro, Danza y Música, entre ellas Fausto, Escuela Vieja, El país de las maravillas entre otros; 9no Festival Internacional de Teatro de la Científica - FITCI, (29 de mayo – 5 junio) evento llevado a cabo en el Auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma con la participación de España, Argentina, Bolivia y México con obras de gran valor; y Festival Lima Independiente, Cuarta Edición de Festival de Cine (29 mayo - 7 junio) con la programación de películas nacionales y extranjeras de gran calidad; por último 35 eventos culturales en Museos y Locales municipales Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.76, que expresa una meta regular.

Teatro en espacios públicos

Cine bajo las estrellas



e. Difusión de las artes visuales en el Distrito

Exposiciones de artes visuales en salas

A	M	J
Sala Miroquesada Garland		
Un Solitario ante la Naturaleza; Guillermo Pastor (1916-1923)	Dominio, de Eduardo Hirose y Glas Isasi	Anotaciones, de Gian Klutler
Sala 770		
Homenaje a los Cien años del Canal de Panamá, de Rolo de Sedas	Plataforma de Fotografía Peruana Contemporánea, de Mario y María Anha	Nocturnos Selectos, de Santiago Bustamante
Sala Raúl Porras Barrenechea		
Afluencias, del Colectivo Somos lo que Hay		La Lima del Metro, de Gladys Alvarado

Instalaciones y muestras al aire libre

A	M	J
Tuvo lugar el Festival de Arte Urbano MIRAFU 2014	Tuvo lugar la expo del Concurso Nacional de Fotografía Eugene Courret en el Parque Central de Miraflores	Tuvo lugar la intervención fotográfica Fragmentos - artista Marco Sueño. La intervención contempló la ejecución de 10 murales en diferentes fachadas y muros del distrito.
Con la participación de los artistas: Decortor, Entes y Pesimo, Jade, Samuel Gutiérrez, Marco Sueño, Raf, Valentino Sibadón, Elliot Túpao, Ale Vondori		

Actividades paralelas

A	M	J
Visita guiada sobre muestra individual de Pablo Patrucco, Sobre Héroes y Tumbas, con mesa redonda a cargo de Gustavo Buntli, Ricardo Bedoya y David Flores Hora (SLMQG)	Visita guiada sobre muestra Un Solitario ante la Naturaleza; Guillermo Pastor (1916-1923), a cargo del curador de la muestra, Jorge Villacorta (SLMQG)	Conversatorio de muestra Dominio, a cargo de Jorge Villacorta y Claudia Benavides. En el conversatorio se discutió la problemática ambiental y las posibilidades del arte para abordarla (SLMQG)
Conversatorio "Modelos y Prácticas Colaborativas desde la Institución", a cargo de Agustín Pérez Rubio (SLMQG)	Participación de la SLMQG en el Circuito de la Noche de los Museos (SLMQG)	Proyección de documental "Andy Goldsworthy Working with Time: Rivers and Tides" (SLMQG)
Conversatorio "Espacio Público y Artes Visuales en Concepción, Chile", a cargo de Javier Ramírez Hinrichsen (SLMQG)	Presentación del libro The Name from Mars (Sala Raúl Porras Barrenechea)	Proyección de documental "The Spider, the Mistress and the Tangerine", sobre la vida y obra de Louise Bourgeois (SLMQG)
Visita guiada sobre muestra Cien Años del Canal de Panamá, a cargo de Rolo de Sedas (Sala 770)	Presentación de la Plataforma Digital de Fotografía Peruana Contemporánea, a cargo de Mario Anha (Sala 770)	Lanzamiento del Concurso de Arte Joven Contemporáneo (SLMQG)
Visita guiada sobre muestra Cien Años del Canal de Panamá, a cargo de Jalro Palomino (Sala 770)	Visita guiada de muestra La Fotografía después de la Fotografía, a cargo de Carlo Trivelli, Jorge Villacorta y Ninnie Franny	Visita guiada de muestra Nocturnos Selectos, a cargo de Santiago Bustamante (Sala 770)
		Miraflores desde un Bus, performance fotográfico con Gladys Alvarado
		Visita guiada de muestra La Lima del Metro, a cargo de artista Gladys Alvarado

Instalación de escultura Antonio Cisneros

A	M	J
-	-	La escultura fue realizada por la artista Nani Cárdenas, quien luego de un riguroso proceso creativo, logró hacer tangible la imagen joven y vital del poeta, en una escultura de bronce de tamaño natural.
-	-	La escultura se instaló en el Parque Raimondi. El lugar fue elegido cuidadosamente, por ser uno de los más representativos del distrito, además destaca por ser un espacio presente en la poesía de Cisneros y estar cerca de la que fuera su casa en Miraflores.

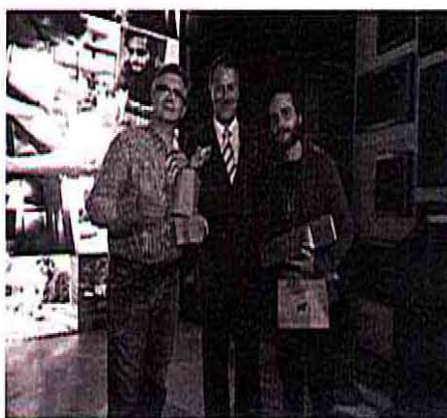
La Gerencia de Cultura y Turismo, busca fortalecer los espacios culturales a través de los diversos servicios de calidad que se brindan al público en general, por medio de sus actividades y eventos culturales entre ellos tenemos: exposiciones de arte visual, instalaciones y muestras al aire libre, actividades paralelas de arte e instalación escultural Antonio Cisneros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.17, que expresa una meta cumplida.



Escultura Antonio Cisneros

f. Eventos emblemáticos

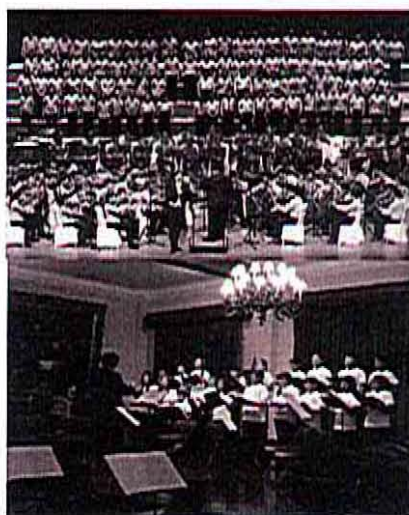
Esta actividad fue planificada con la finalidad de dar realce a la creatividad artística y a la fusión de dos géneros, dando impulso tanto a los restaurantes prestigiosos como a los artistas más connotados de Miraflores. Planificándose para el semestre 2 eventos culturales, ejecutándose 1, el I Festival Gastro Arte Miraflores. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 0.50, que expresa una meta insuficiente.



Festival de gastronomía y arte de Miraflores		
A	M	J
El 2014, Hotel Double Tree Miraflores, se llevó a cabo el evento de vanguardia que buscó crear un nuevo formato artístico (fusión artes plásticas y gastronomía). Participaron 12 chefs de restaurantes emblemáticos y 12 artistas plásticos de diversas localidades (costas, talleres, espacios de trabajo y diversos espacios públicos).		
Festival de artes escénicas y multimedia		
A	M	J
No se ejecutó	No se ejecutó	No se ejecutó
XI Concurso Nacional de Marinera Norteña		
A	M	J
	Programado para Agosto	
Festival de Arte para niños -FAN-		
A	M	J
	Programado para Setiembre	

g. Formación a través de las artes

Esta actividad se enfoca en la formación de artes musicales donde participan niños y jóvenes expresan libremente sus dotes artísticas por intermedio de diversos instrumentos musicales como: Violín I, violín II, viola, violoncelo y contrabajo. Al II trimestre se ejecutó 86 cursos de nivel artístico y 5 presentaciones del coro en instalaciones municipales en instalaciones municipales; alcanzando un indicador de eficacia semestral promedio de 0.54, que expresa una meta insuficiente.



Coro y orquesta del núcleo musical		
A	M	J
Clases		Clases
	Lenguaje musical, coro, violín I, violín II, viola, cello, contrabajo	Lenguaje musical, coro, violín I, violín II, viola, cello, contrabajo
Clases		Clases
	Convocatoria de nuevos niños para el coro	Convocatoria de nuevos niños para el coro - 121 integrantes
Expresate con Miraflores		
A	M	J
Clases		Clases
		Taller de teatro para adolescente, adultos, escuela de espectadores, arte en tela y madera, travesía del arte, ensamble de percusión de Miraflores
Expresate con Miraflores en colegios		
A	M	J
Clases		Clases
		Inicio el programa en colegios Miraflores
Mira Lab		
A	M	J
		No se dictó clase en el Auditorio Ricardo Palma
Presentación en colegios municipales		
A	M	J
Concierto Didáctico de Núcleo Miraflores en Colegio Juana Alarco de Dammeit	Presentación del Núcleo Miraflores con motivo de la celebración del Tercer Aniversario del Núcleo Miraflores de Sinfonía por el Perú	Presentación del Ensamble de Percusión con la Agrupación Cajón Masters, con motivo de la celebración del Mes de la Cultura Atroperuana
Presentación del Ensamble de Percusión en el Festival Internacional de Cajón en la Plaza Mayor de Lima		

h. Mantenimiento del Centro Cultural Ricardo Palma y locales periféricos

Se realizaron trabajos de mantenimiento y atención del Centro Cultural Ricardo Palma, Salas de Exposición y Locales periféricos a cargo de la Gerencia de Cultura y Turismo. La actividad alcanza un indicador de eficacia semestral de 0.92 que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- No presentan.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- No presentan.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No presentan.



PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

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

10420001 Gerencia de Desarrollo Humano – PCA

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de beneficiarios del Programa de Complementación alimentaria PCA

La Gerencia de Desarrollo Humano programó atender al II trimestre la entrega de 78 raciones o canastas de víveres a pacientes ambulatorios de TBC; atendándose con sólo 18 raciones que correspondieron a la ejecución de los meses de enero y febrero, utilizándose el stock del año 2013; a partir del mes de marzo a junio no se llegó a atender por no contar aún con el presupuesto del MIDIS/MEF. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.23 que expresa una meta insuficiente.

b. Gestión administrativa

Los documentos que se atendieron para el avance de la meta fue de 27 documentos correspondientes al I trimestre frente a una programación de 150 documentos al II trimestre, la suspensión fue debida a estar pendiente el presupuesto del MIDIS/MEF para e efectuar las comunicaciones y acciones operativas y administrativas correspondientes. Sin embargo se realizó una reunión para la aprobación de la composición de la canasta. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.18 que expresa una meta insuficiente.

4. LOGROS ALCANZADOS

- No se señalan logros.

5. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social tramitó con demora la suscripción del Convenio de Gestión para la transferencia de los recursos.

5. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia de Desarrollo Humano gestionó la aprobación de la suscripción del "Convenio de Gestión entre el Ministerio de Desarrollo e Inclusión Social y la Municipalidad Distrital de Miraflores para la Gestión del Programa de Complementación Alimentaria (PCA), siendo mediante Acuerdo de Concejo N° 24-2014/MM de fecha 10 de abril de 2014.

f

EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN POR UNIDAD EJECUTORA

- **SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS**
 - ✓ Mejoramiento de la infraestructura de la Av. José Larco
 - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la Subzona 5 A
 - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma cdra 5 A la 16
 - ✓ Mejoramiento del Parque Augusto B. Leguía subzona 12B
 - ✓ Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz
 - ✓ Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Sta. Cruz
 - ✓ Creación e implementación de almacenes soterrados para casos de emergencia
 - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9 A y 9 B
 - ✓ Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa
 - ✓ Mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial de la calle José Gálvez
 - ✓ Elaboración de estudios de pre inversión
- **SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL**
 - ✓ Almacenes equipados de Defensa Civil para la atención de desastres
 - ✓ Elaboración de estudios de pre inversión
- **GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE**
 - ✓ Ampliación y mejoramiento del servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de residuos sólidos
- **GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**
 - ✓ Elaboración de estudios de pre inversión
- **SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION**
 - ✓ Mejoramiento del acceso de la población al servicio de recreación activa deportiva – Miraflores
- **GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO**
 - ✓ Mejoramiento de los servicios de las Bibliotecas municipales
- **GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA**
 - ✓ Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana
 - ✓ Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad del distrito
 - ✓ Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores
 - ✓ Elaboración de estudios de pre inversión
- **GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN**
 - ✓ Mejoramiento de la plataforma tecnológica del servicio del gobierno electrónico
- **SUBGERENCIA DE CATASTRO**
 - ✓ Mejoramiento del desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano

[Firma]

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Mejoramiento de la infraestructura de la Av. José Larco

El proyecto presentó ampliaciones de plazo en la ejecución de la obra y la supervisión, teniendo como fecha final el 28/02/2014, según Resolución N° 009-2014-GAF/MM.

Al primer semestre 2014, la ejecución física fue la siguiente:

- Instalación de Semáforos: 55 unidades (efectivamente colocados en el presente año 11 peatonales de 1C-2L, 6 para ciclo vía y 6 de cuenta regresiva; y 32 unidades del año anterior).
- Instalación de 6 unidades de Controlador de tráfico inteligente
- Instalación de 16 unidades de Accesorio audible para invidentes.
- Señalización 1,080 m2
- Mobiliario urbano instalado: 358 unidades (efectivamente colocados en el presente año: 36 bancas de madera y 2 paneles de información turística; y en el año anterior 41 papeleras, 81 luminarias con panel solar, 192 alcorques de diversas medidas, 6 contenedores soterrados).

Este proyecto tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 4.62 que expresa una meta cumplida; no obstante se encuentra pendiente la liquidación de la obra.

Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la Sub zona 5 A

El proyecto presentó segunda ampliación de plazo, según Resolución N°013-2014-GAF/MM; siendo la nueva fecha de término el 16/01/2014. Con Resolución N°004-2014-GOSP/MM - 19/02/2014 se designó el Comité de Recepción de obra.

En el primer semestre 2014, la ejecución física fue la siguiente:

- Veredas : 622 m2
- Martillos: 232 m2
- Señalización 824 m2
- Mobiliario urbano instalado: 184 unidades (luminarias, postes, bolardos etc.)

Este proyecto tiene un indicador de eficacia promedio semestral de 0.80 que expresa una meta parcialmente cumplida, por encontrarse pendiente la liquidación de la obra.

La obra se encuentra terminada, indicándose que es un proyecto priorizado en el proceso de presupuesto participativo 2013.

Rehabilitación y Mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cdra. 5 a la 16, Distrito de Miraflores

Los resultados de la ejecución al II trimestre 2014 se muestran en el cuadro siguiente:

Ítems	Programación	Ejecución
Calzada m2	20,712	11,118.70 m2
Veredas y sardinel m2	1,938	1,249 m2
Martillos m2	1,521	998 m2
Berma m2	2,372	1,343 m2
Señalización mt	20,451	2,384.99
Supervisión	6	4



Mediante Resolución N°07-2014-GOSP/MM del 19/05/2014 se aprueba la ampliación de plazo N°1 en 25 días, siendo la nueva fecha de término el 20/07/2014.

Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.36 que expresa una meta insuficiente.

Mejoramiento del Parque Augusto B. Leguía sub zona 12B

Mediante Resolución N° 001-2014-GOSP/MM de fecha 13/01/2014 se aprobó la liquidación de obra, siendo el costo total de S/.343,151.95, cumpliéndose con lo programado al II trimestre; consecuentemente el indicador de eficacia semestral fue 1.00 que expresa una meta cumplida.

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

Este proyecto inició el 3 de febrero del 2014 con un plazo de 180 días. Al II trimestre se ejecutó lo siguiente:

- Concreto en columnas (3er y 4to nivel): 11.75 m3.
- Concreto en vigas (3er y 4to nivel): 15.20 m3
- Concreto en losa aligerada (3er y 4to nivel): 13.43 m3
- Concreto en ascensor: 5.74 m3

Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.



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

En el mes de Febrero se aprobó el Expediente Técnico de la obra, mediante Resolución N°099-2014-SGOP-GOSP/MM. Al II trimestre se llevó a cabo la convocatoria del proceso de selección para la contratación de la ejecución de la obra través de la UNOPS, en mérito a Convenio específico suscrito. No registra avance de las metas programadas. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

Creación e implementación de almacenes soterrados para casos de emergencia

El expediente técnico de obras civiles del proyecto se encuentra en elaboración por la Subgerencia de Obras Públicas. La 1era. Convocatoria para elaboración de estudios de suelos quedó desierta. No registra avance de las metas programadas. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las sub zonas 9 A y 9 B

El expediente técnico de la 1ra etapa del proyecto se encuentra aprobado, sin embargo por el tiempo transcurrido la Subgerencia de Obras Públicas está actualizando los precios. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa

La Subgerencia de Obras Públicas ha efectuado el replanteo del expediente técnico del proyecto al haberse resuelto el contrato suscrito con la empresa Consorcio Miraflores por incumplimiento del mismo. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

Mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial de la calle José Gálvez

El proyecto está siendo reformulado y actualizado por la Subgerencia de Obras Públicas, por haber superado el tiempo de vigencia; en tal sentido, se encuentran recabando presupuestos y elaborando el estudio de suelos. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

Estudio de Pre Inversión

La Subgerencia de Obras Públicas a través del personal técnico elaboró los estudios de los siguientes proyectos:

- Mejoramiento de la estructura de suelo de la calle José Gálvez
- Instalaciones eléctricas y mecánica del mejoramiento Puente Villena Rey
- Estudio de suelo- construcción de almacenes soterrados caso de emergencia.

Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.

f

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

Almacenes equipados de Defensa Civil para la atención de desastres

El estudio del proyecto se encuentra en elaboración. No registra avance de las metas programadas. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

Estudio de Pre Inversión

Para el mes de febrero se programó la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto de construcción de almacenes soterrados para casos de emergencias; el mismo que se ejecutó, elevándose a la Oficina de Proyectos de Inversión para su aprobación respectiva. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

Ampliación y mejoramiento del servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de residuos sólidos domiciliarios

El expediente técnico y expediente de compra del proyecto se encuentran en elaboración. No se presenta avance de las metas programadas. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

Elaboración de estudios de pre inversión

Al II trimestre se programó la elaboración de 3 estudios de pre inversión, los cuales son: Ampliación y equipamiento del gimnasio municipal, Mejoramiento del servicio médico en tu casa y Mejoramiento del servicio de nutrición y deporte; elaborándose solo el estudio de ampliación y equipamiento del gimnasio municipal, el cual se presentó para su aprobación y declaratoria de viabilidad, dada el 19/06/2014. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.33 que expresa una meta insuficiente.

SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION

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

El proyecto se ejecutó de acuerdo a lo programado, adquiriéndose siete equipamientos para la práctica deportiva, siendo ellos; un sistema de Vóley, un sistema de Básquet, un sistema de Mini Vóley, un sistema de Mini básquet, un sistema de Fútbol Net, dos marcadores electrónicos portátiles y un podio; asimismo se adquirieron e instalaron 1,140 m2 de bases desmontables deportivas a base de losetas de polipropileno, que comprende 1,040 m2 para la práctica recreativa activa deportiva masiva en la explanada del complejo deportivo "Niño Héroe Manuel Bonilla" (680m2 para Basquetbol y 360m2 para Vóleibol) y 100 m2 para la práctica recreativa activa deportiva masiva en el Programa "Renuévate Miraflores" (40 m2 para futbol net, 40 m2 para voleibol y 20 m2 para mini basquetbol). Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 1.00 que expresa una meta cumplida.

GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

Mejoramiento del servicio de las Bibliotecas municipales

Al II trimestre no ejecutó las metas programadas. El indicador de eficacia semestral es 0.00 que expresa una meta no cumplida.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Mejoramiento e implementación de la Central Alerta Miraflores

Al II trimestre no tiene metas programadas.

Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana

El estudio de pre inversión a nivel de perfil del presente proyecto, producto de la evaluación técnica, ha sido modificado con la siguiente denominación: "Ampliación del sistema de video vigilancia del Servicio de Seguridad Ciudadana"; el mismo que fue aprobado y declarado viable el 05/06/2014. No se elaboró el expediente técnico programado; el indicador de eficacia semestral es 0.00 que expresa una meta no cumplida.

Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad del distrito

El estudio de pre inversión a nivel de perfil, realizada la evaluación, ha sido modificado con la siguiente denominación: "Ampliación y mejoramiento del servicio de patrullaje de seguridad ciudadana"; el mismo que fue aprobado y declarado viable el 21/06/2014. Al II trimestre se está elaborando el Estudio de Mercado en coordinación con la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial para proceder a realizar el proceso correspondiente para la adquisición de los vehículos y su equipamiento. Por lo que, no se presenta avance de las metas programadas. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.00 que expresa una meta no cumplida.

Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores

El estudio técnico fue aprobado en Julio del 2013 mediante Resolución SG Nro. 9369-2013-MML/GTU-SIT y el 29 de Enero se efectuó la entrega de los bienes al área usuaria según Informe Nro. 017 - 2014 - SGMUSV. Al II trimestre se implementaron 5 intersecciones semafóricas y modernizaron 7 intersecciones, las cuales se detallan líneas abajo; cabe indicar que el proyecto sufrió retrasos debido a la falta de autorizaciones por la Municipalidad Metropolitana de Lima -MML y cuyo trámite continuó efectuándose por la Municipalidad de Miraflores. La Gerencia de Transporte Urbano - GTU de la MML limitó la interferencia de vías a solo 5 intersecciones por autorización; realizándose las coordinaciones con PROTRANSPORTE y la GTU a fin que se brinde los permisos para la modernización (estructuras y equipos) de 02 intersecciones (Av. Paseo de la Republica con Benavides y Av. Paseo la Republica con Av. Domingo Orué), permisos que fueron negados. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 2.13 que expresa una meta cumplida.

Implementación de Semáforos		
Item	Dirección	Acciones
1	Av. José Pardo / Ca. Elias Aguirre	Se realizaron trabajos de: - Obras Civiles - Estructuras - Cableado - Suministro eléctrico - Instalación de Equipos
2	Av. José Pardo / Ca. Atahualpa	
3	Av. Ricardo Palma / Av. La Paz	
4	Av. Paseo de la Republica / Ca. Schell	
5	Av. Manuel Villarón / Av. Gral. Ernesto Montagne	

Modernización de Intersección Semafórica		
Item	Dirección	Acciones
1	Av. República de Panamá / Av. 28 de Julio	Se realizaron trabajos de: - Obras Civiles menores - Cambio de Estructuras - Cableado - Renovación de Equipos
2	Av. República de Panamá / Av. Alfredo Benavides	
3	Av. República de Panamá / Av. Ricardo Palma	
4	Av. República de Panamá / Av. Monseñor Roca y Boloña	
5	Av. Ricardo Palma / Av. Monseñor Roca y Boloña	
6	Av. Ricardo Palma / Ca. Belisario Suarez	
7	Av. Paseo de la Republica / Av. Diez Canseco	

Elaboración de estudios de pre inversión

La Gerencia de Seguridad Ciudadana programó realizar 2 estudios de pre inversión; sin embargo elaboró 3 estudios, los cuales son: Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad ciudadana; Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana; y Creación e implementación del servicio de Alerta Vecinal y atención de denuncias en línea, Miraflores. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 1.50 que expresa una meta cumplida.

GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

Mejoramiento de la plataforma tecnológica del servicio del gobierno electrónico

La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información al II trimestre implementó el equipamiento de 125 unidades de cómputo (servidores, computadoras, unidad back up, scanner y almacén) de las 128 unidades programadas. Este proyecto tiene un indicador de eficacia semestral de 0.98 que expresa una meta parcialmente cumplida.

SUBGERENCIA DE CATASTRO

Mejoramiento del desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano

El proyecto no inició ejecución por falta de cobertura presupuestal.

f

FORMATOS N°1

SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2014

ACTIVIDADES y PROYECTOS

f

ACTIVIDADES

2

Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

UNIDAD ORGÁNICA ALCALDÍA **CENTRO DE COSTO** 10010001 ALCALDÍA

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Documentos administrativos	Elaboracion de esquelas, oficios, invitaciones, cartas y memorándum	Documentos Emitido	848.00	61.00	49.00	48.00	51.00	111.00	103.00	158.00	295.00	570.00	1.87	.67
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	459.00	37.00	35.00	38.00	38.00	29.00	32.00	110.00	99.00	191.00	.90	.42
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	57.00	5.00	3.00	3.00	4.00	7.00	7.00	11.00	18.00	33.00	1.64	.58
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	40.00	2.00	5.00	5.00	4.00	4.00	3.00	12.00	11.00	22.00	.92	.55
Participacion en Sesiones de Concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesion	51.00	4.00	4.00	5.00	3.00	2.00	4.00	13.00	9.00	16.00	.69	.31
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesion	25.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.00	.00	6.00	1.00	3.00	.17	.12
Reuniones diversas	Audiencia con los vecinos	Accion	49.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	12.00	13.00	25.00	1.08	.51
	Reuniones con funcionarios	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	12.00	13.00	25.00	1.08	.52
	Reuniones con el Comita de Seguridad Ciudadana	Accion	51.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	12.00	13.00	26.00	1.08	.51
	Participacion Programa Renuevate con Miraflores y un Dia con el Alcalde	Accion	64.00	6.00	5.00	6.00	5.00	6.00	4.00	17.00	15.00	31.00	.88	.48

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**
Maria S. Huapian
ELABORADO POR
MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada del Área Administrativa de Alcaldía

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

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**
Sergio Meza Salazar
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.

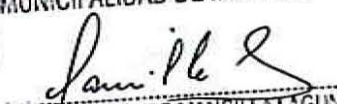
OBJETIVO ESPECÍFICO

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	24.00	1.00	.50
	Convocar reunión de las comisiones en calidad de presidente	Acción	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	12.00	1.00	.50
	Supervisar y monitorear la acciones de Control Interno	Document Emitido	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	12.00	1.00	.50
Elaboración de documentos administrativos.	Aprobación de las directivas institucionales	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	5.00	1.00	1.25
	Emisión documentos de gestión	Document Emitido	540.00	45.00	45.00	45.00	166.00	131.00	131.00	135.00	428.00	787.00	3.17	1.46
Proponer y elevar los instrumentos de Gestión.	Supervisión y ejecución de los instrumentos de gestión	Supervisión	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50

ELABORADO POR

MIRAFLORES


 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

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

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL 3 TRIM	INDICADOR DE EFICACIA 3 TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL 3 TRIM META ANUAL
				3 Trimestre			3 Trimestre			3 TRIM					
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun						
Apoyo al Concejo Municipal	Programar y organizar las Sesiones de Concejo Municipal	Sesion	91.00	6.00	9.00	6.00	4.00	2.00	3.00	21.00	9.00	18.00		.43	.20
	Elaborar documentos normativos	Documento	859.00	67.00	76.00	77.00	80.00	58.00	83.00	222.00	221.00	252.00		1.00	.29
Coordinación de Plataforma de Atención al Ciudadano	Coord. para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal al vecino	Accion	13.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	8.00		1.00	.62
	Coord. para la mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	Accion	13.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	5.00	11.00		1.67	.85
	Capacitación al personal de plataforma	Accion	5.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	1.00	4.00	8.00		4.00	1.60
Elaboración de Documentos Administrativos y Portal de Transparencia	Elaborar documentos administrativos	Documento Emitido	1,421.00	125.00	130.00	95.00	152.00	144.00	154.00	350.00	450.00	843.00		1.29	.59
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública Virtual	Atencion	960.00	70.00	75.00	76.00	90.00	119.00	124.00	221.00	333.00	600.00		1.51	.63
	Realizar el reparto de documentos vanio generados por la oficina	Servicio	516.00	42.00	50.00	42.00	104.00	100.00	110.00	134.00	314.00	878.00		2.34	1.70
	Publicación de Normas	Publicacion	31.00	1.00	4.00	1.00	2.00	2.00	7.00	6.00	11.00	22.00		1.83	.71



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ

Secretaria General

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA

Gerente de Planeación 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Asesoramiento técnico y capacitación	Asesoramiento y capacitación en temas de planificación y presupuesto	Acción	13.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	3.00	5.00	.75	.38
	Asesoramiento y capacitación sobre proyectos de pre inversión	Acción	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	6.00	1.00	2.00
Evaluar los documentos de gestión y de proyectos de inversión pública	Evaluar los resultados de la ejecución del plan estratégico y plan operativo institucional	Documenti	5.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	2.00	2.00	3.00	5.00	1.50	1.00
	Revisar y presentar la evaluación del presupuesto institucional	Documenti	2.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.50
	Evaluar ideas de proyecto de inversión pública	Acción	25.00	5.00	5.00	2.00	2.00	3.00	2.00	12.00	7.00	12.00	.58	.48
	Evaluar planes de trabajo, TDR, estudios de pre inversión y formatos SNP 16, 15, 14	Informe	70.00	8.00	6.00	6.00	.00	3.00	10.00	20.00	13.00	30.00	.65	.43
	Situación de los proyectos de inversión pública	Informe	20.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	3.00	6.00	3.00	5.00	.50	.25
Gestión administrativa	Documentos administrativos diversos	Documenti	615.00	55.00	50.00	55.00	34.00	37.00	41.00	160.00	112.00	244.00	.70	.40
Planificar y programar los documentos de gestión	Formular y modificar los documentos de planificación operativa	Documenti	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	.57
	Programar, coordinar, verificar y presentar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones	Documenti	15.00	2.00	1.00	1.00	1.00	3.00	2.00	4.00	6.00	17.00	1.50	1.13
	Planificar el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2015	Documenti	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	3.00	2.00	2.00	.57	.33
	Programar, verificar y presentar proyectos y modificaciones de documentos de racionalización y estad	Documenti	15.00	1.00	1.00	2.00	3.00	5.00	2.00	4.00	10.00	17.00	2.50	1.13
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de planificación estratégico	Supervisió	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de presupuesto institucional	Supervisió	13.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.46
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de inversión pública	Supervisió	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	7.00	1.00	.58



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de racionalización y estadí	Superviso	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50

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

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**
REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANGILLA 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 estadístico e indicadores de gestión		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Asesoramiento técnico en materia de gestión municipal, procedimientos y documentos de gestión	Elaborar y actualizar los Manuales de Procedimientos	Documentos	5.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	2.00	4.00	1.00	.5
	Elaborar y actualizar el TUPA	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Elaborar y actualizar procesos, instructivos y directivas	Documentos	14.00	1.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00	4.00	5.00	9.00	1.25	.5
Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadística al RENAMU	Documentos	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Elaborar y remitir al INEI información estadística, indicadores locales y de gestión municipal	Documentos	10.00	1.00	2.00	1.00	.00	.00	.00	4.00	.00	2.00	.00	.2
	Elaborar documentos estadísticos por solicitudes de acceso a la información	Documentos	7.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	2.00	3.00	5.00	1.50	.7
Coordinación para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión	Elaborar memorándums e informes	Documentos	14.00	1.00	2.00	2.00	.00	2.00	3.00	5.00	5.00	8.00	1.00	.5
	Reuniones de coordinación	Acción	8.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	4.00	12.00	2.00	1.5
Gestión administrativa	Elaborar memorándums e informes	Documentos	70.00	6.00	8.00	6.00	6.00	5.00	17.00	20.00	28.00	50.00	1.40	.7
	Elaborar informes técnicos, proyectos de resolución y de oficios	Documentos	32.00	3.00	3.00	5.00	2.00	4.00	5.00	11.00	11.00	21.00	1.00	.6



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 orgánicas de la Municipalidad		

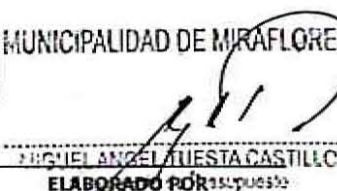
ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL TRIMESTRE			INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL TRIMESTRE		
			Abr	May	Jun	Abr	May	Jun	I TRIM	II TRIM	III TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Documento	500.00	40.00	64.00	42.00	97.00	58.00	44.00	144.00	199.00	412.00	1.38	1.38	.82		
Control y evaluación del proceso presupuestario 2014	Conciliación presupuestaria de ingresos y gastos	Documento	12.00	1.00	1.00	1.00	3.00	.00	.00	3.00	3.00	6.00	1.00	1.00	.50		
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	12.00	1.00	1.00	1.00	3.00	.00	.00	3.00	3.00	3.00	1.00	1.00	.25		
	Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático	Documento	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	7.00	1.00	1.00	.58		
	Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional	Documento	2.00	.00	.00	.00	.00	2.00	1.00	.00	3.00	10.00	.00	.00	5.00		
	Conciliación del marco legal del presupuesto anual del año fiscal 2013	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00		
Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2015	Conciliación del marco legal del presupuesto del primer semestre del año fiscal 2014	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
	Evaluación presupuestaria semestral del año fiscal 2014	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
	Evaluación presupuestaria anual del año fiscal 2013	Documento	1.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00		
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos 2013	Documento	3.00	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00	.00		
	Coordinación, preparación y desarrollo del presupuesto participativo 2015	Acción	5.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	3.00	1.00	1.00	.33	.33	.20		
Programación y formulación del presupuesto anual con una perspectiva de programación multi-año	Elaboración del informe final del presupuesto participativo 2015	Acción	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00		
	Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00		
	Proyecto definitivo del presupuesto institucional de apertura	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
TOTAL			3,250.00	310.00	260.00	250.00	757.00	737.00	622.00	850.00	2,285.00	4,547.00	2.60	2.60	1.39		

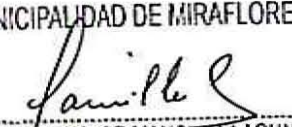


Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	11.00	11.00	18.00	18.00	18.00	33.00	54.00	121.00	1.64	.79

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MICHEL ANGEL NUESTA CASTILLO
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**

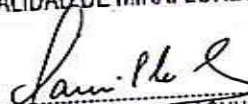
UNIDAD ORGÁNICA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL CENTRO DE COSTO 10040001 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES	RECEPCIÓN Y TRÁMITE DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y NOTIFICACIONES JUDICIALES	Documentos	5,320.00	480.00	500.00	470.00	123.00	530.00	611.00	1,450.00	1,264.00	2,732.00	.87	.51
	ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y JUDICIALES.	Documentos	3,091.00	205.00	275.00	230.00	114.00	301.00	362.00	710.00	777.00	1,734.00	1.09	.55
	ESCANEADO DE LEGAJOS	Accion	778.00	53.00	55.00	59.00	50.00	51.00	55.00	167.00	156.00	341.00	.93	.44
DEFENSA JURIDICA	ATENCIÓN DE PROCESOS	Expediente	1,709.00	15.00	18.00	21.00	7.00	35.00	31.00	55.00	74.00	1,630.00	1.35	.95
DILIGENCIAS JUDICIALES Y ASISTENCIA A AUDIENCIAS EXTRAJUDICIALES		Accion	155.00	10.00	10.00	15.00	.00	25.00	42.00	35.00	68.00	108.00	1.94	.69
	INFORME ORAL	Accion	72.00	5.00	8.00	9.00	.00	5.00	19.00	22.00	24.00	48.00	1.09	.67
	SEGUIMIENTO E IMPULSO DE PROCESOS.	Accion	275.00	30.00	20.00	25.00	.00	21.00	28.00	75.00	49.00	125.00	.55	.45

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

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Servicios 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 10050003 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Documentos	81,195.00	7,134.00	6,637.00	5,670.00	5,770.00	6,432.00	6,157.00	19,641.00	18,359.00	38,254.00	.94	.47
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documentos	15,152.00	1,319.00	1,152.00	1,150.00	1,428.00	1,272.00	1,258.00	3,621.00	3,558.00	8,620.00	1.10	.53
	Elaboración de documentos administrativos (incluido trámite y archivo)	Documentos	16,890.00	1,357.00	1,725.00	1,245.00	1,453.00	1,518.00	1,427.00	4,337.00	4,398.00	8,324.00	1.01	.49
	Documentos autenticados (incluido trámite documentario y archivo)	Documentos	25,856.00	3,606.00	1,571.00	2,924.00	833.00	977.00	942.00	8,101.00	2,752.00	5,444.00	.34	.21
ARCHIVO CENTRAL	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documentos	27,721.00	2,153.00	2,599.00	2,106.00	1,887.00	2,037.00	2,501.00	6,858.00	6,425.00	12,625.00	.94	.45
	Depuración de documentos	Metro	30.00	30.00	.00	.00	30.00	.00	.00	30.00	30.00	30.00	1.00	1.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documentos	37,434.00	2,660.00	3,751.00	2,762.00	5,139.00	4,035.00	2,603.00	9,223.00	11,978.00	23,759.00	1.30	.63

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRTHA RAQUEL RAMENGI PASTORINO

Responsable de Administración Documentaria y Archivo

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM /META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Brindar servicio de Seguridad Interna	Palacio Municipal	Servicio	72.00	6.00	6.00	6.00	7.00	9.00	8.00	18.00	24.00	45.00	1.33	.63
	Locales periféricos	Servicio	384.00	32.00	32.00	32.00	33.00	31.00	36.00	96.00	100.00	202.00	1.04	.53
Generar documentos administrativos	Elaboración de informes, memorandums, cartas, oficios, directivas, etc	Document	818.00	78.00	75.00	70.00	223.00	246.00	235.00	223.00	704.00	1,402.00	3.16	1.71
	Emisión de resoluciones de gerencia	Document	144.00	12.00	12.00	12.00	26.00	17.00	12.00	35.00	55.00	138.00	1.53	.96
	Levantamiento de observaciones de control interno y externo	Document	84.00	7.00	7.00	7.00	6.00	3.00	4.00	21.00	13.00	29.00	.62	.35
	Suscripción de contratos	Document	1,460.00	135.00	129.00	120.00	104.00	142.00	193.00	384.00	439.00	970.00	1.14	.66
Gestión de recursos humanos, logística, finanzas y ejecución presupuestal	Supervisión, monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal	Superviso	120.00	10.00	10.00	10.00	18.00	23.00	20.00	30.00	61.00	123.00	2.03	1.03
	Revisión y verificación del sustento documentario, a través del Control Previo	Document	6,544.00	514.00	572.00	553.00	842.00	650.00	696.00	1,639.00	2,558.00	4,728.00	1.53	.72
	Monitoreo y supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno, a través del Subcomite	Superviso	24.00	2.00	2.00	2.00	3.00	6.00	3.00	6.00	12.00	24.00	2.00	1.00
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reuniones de trabajo en comisiones, como presidente ó miembro y coordinaciones con otras áreas	Seesion	24.00	2.00	2.00	2.00	13.00	30.00	22.00	6.00	65.00	156.00	10.83	6.50

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

ELABORADO POR: León
Gerente de Administración y Finanzas

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Administración y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

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 ejecución de obras adecuados en calidad y costo para el funcionamiento administrativo y operativo

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	29,500.00	2,400.00	2,600.00	2,600.00	3,215.00	3,337.00	3,110.00	7,600.00	9,652.00	20,682.00	1.27	.70
administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales	Registro	12,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12,557.00	.00	1.05
	Inventario de estructuras	Registro	130.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	111.00	.00	.85
	Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	34.00	3.00	3.00	3.00	.00	5.00	5.00	9.00	10.00	25.00	1.11	.74
	Alta de bienes	Registro	400.00	50.00	50.00	50.00	.00	12.00	.00	150.00	12.00	1,805.00	.03	4.51
	Baja de bienes	Registro	500.00	.00	.00	60.00	.00	1.00	14.00	80.00	15.00	20.00	.19	.04
	Saneamiento de bienes	Registro	200.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.00	.00
	Actos de disposición de bienes	Registro	1,000.00	100.00	100.00	100.00	.00	.00	.00	300.00	.00	2.00	.00	.00
elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorandum, oficios y cartas)	Documentos Emitido	2,720.00	230.00	230.00	230.00	295.00	320.00	305.00	690.00	921.00	1,855.00	1.33	.69
mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	101.00	99.00	116.00	300.00	315.00	633.00	1.05	.53
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	4,800.00	400.00	400.00	400.00	294.00	345.00	383.00	1,200.00	1,022.00	2,049.00	.85	.43
proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Documentos	3,530.00	300.00	300.00	300.00	314.00	368.00	360.00	900.00	1,042.00	1,951.00	1.16	.56
	Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAF	Documentos	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50
procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Documentos Emitido	6,320.00	530.00	530.00	530.00	604.00	663.00	757.00	1,590.00	2,054.00	4,011.00	1.29	.63



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 ejecución de obras adecuados en calidad y costo para el funcionamiento administrativo y operativo

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
procesos de contratación para bienes, servicios y obras		Documentos Emitidos	158.00	17.00	15.00	13.00	15.00	11.00	12.00	46.00	41.00	95.00	.89	.60

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

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

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**
APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	300.00	1.00	.50
	Conciliación de saldos de cuentas contables	Registro	64.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	21.00	21.00	42.00	1.00	.50
	Arqueo de fondos y valores	Documentos	35.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	18.00	1.00	.50
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	6.00	1.00	1.00
Control y registro contable	Contabilización de operaciones	Registro	13,200.00	1,100.00	1,050.00	1,100.00	1,417.00	1,537.00	1,740.00	3,250.00	4,694.00	9,283.00	1.44	.70
	Operaciones complementarias	Registro	650.00	70.00	70.00	70.00	77.00	81.00	86.00	210.00	244.00	495.00	1.16	.58
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual	Documentos	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50
Controlar y supervisar los egresos y pagos	Emisión de comprobantes de pagos por giro de cheques y transferencias bancarias	Documentos	7,800.00	650.00	650.00	650.00	789.00	803.00	951.00	1,950.00	2,543.00	5,014.00	1.30	.64
	Entrega y depósito de cheques	Acción	1,440.00	120.00	120.00	120.00	289.00	455.00	379.00	350.00	1,123.00	1,494.00	3.12	1.04
	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	12.00	1.00	.50
	Rendición y reposición de Caja Chica	Registro	24.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	2.00	6.00	8.00	14.00	1.33	.58
	Archivo y foliación de comprobantes de pago	Acción	7,800.00	650.00	650.00	650.00	789.00	803.00	951.00	1,950.00	2,543.00	5,014.00	1.30	.64
Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e inta	Registro	340,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	23,463.00	36,641.00	25,476.00	75,000.00	85,580.00	216,812.00	1.14	.64
	Cuadratura de caja y custodia	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	24.00	26.00	75.00	75.00	150.00	1.00	.50
	Depósitos diarios a bancos	Acción	500.00	75.00	75.00	75.00	119.00	125.00	122.00	225.00	365.00	714.00	1.63	.79
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de Informes	Documentos	338.00	35.00	25.00	30.00	33.00	27.00	26.00	90.00	85.00	200.00	.95	.59
	Elaboración de Memorandums	Documentos	276.00	20.00	25.00	20.00	25.00	31.00	27.00	65.00	83.00	157.00	1.28	.57
	Elaboración de Cartas	Documentos	162.00	6.00	5.00	26.00	15.00	8.00	39.00	37.00	63.00	85.00	1.70	.52
	Elaboración de Oficios	Documentos	218.00	15.00	17.00	15.00	21.00	18.00	23.00	47.00	62.00	127.00	1.32	.58
Formulación de estados financieros y presupuestales	Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio	Documentos	48.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	5.00	12.00	11.00	23.00	.92	.48
	Libros Principales y Auxiliares	Documentos	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	18.00	1.00	.50
Organismo y Rendición de Encargos y Viajes	Control de Encargos otorgados	Registro	20.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	1.00	6.00	7.00	15.00	1.17	.75
	Control de Viajes otorgados	Registro	12.00	.00	.00	3.00	4.00	3.00	4.00	3.00	11.00	13.00	3.67	1.08



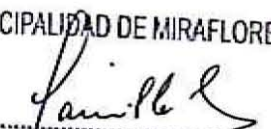
Formato N°1

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	174.00	1.00	.50
	Emisión de Libros Bancos	Registro	468.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	117.00	117.00	234.00	1.00	.50
	Registro de Recaudación de Ingresos	Registro	192.00	16.00	16.00	16.00	13.00	10.00	10.00	48.00	33.00	57.00	.69	.30
	Registro de egresos por convenios y otros	Documentos	72.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	18.00	18.00	36.00	1.00	.50
	Registro de transferencias bancarias	Transferencia Financiera	60.00	5.00	5.00	5.00	9.00	10.00	17.00	15.00	35.00	97.00	2.40	1.62
	Control de Cartas Fianzas	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50

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

 **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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	192.00	1.00	.50
	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	96.00	1.00	.50
	Instalación y mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	1.00	3.00	9.00	4.00	4.00	.44	.11
	Adquisición, instalación y mantenimiento de rejas de parque	Metro	2,400.00	200.00	200.00	200.00	1.00	2.00	1.00	600.00	4.00	4.00	.01	.00
	Adquisición, 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	166.00	.14	.07
	Limpieza de muros	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00	58.00	103.00	73.00	450.00	234.00	1,228.00	.52	.68
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	20.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	6.00	.00	.30
Mantenimiento de SSMH en parques y playas	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	36.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	1.00	3.00	7.00	13.00	2.33	.36
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	36.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	3.00	1.00	1.00	.33	.03
	Mantenimiento de muros	Unidad	36.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	1.00	7.00	.33	.19
Seguimiento de proyectos	Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas	Informe	22.00	4.00	6.00	4.00	2.00	2.00	2.00	14.00	6.00	17.00	.43	.77
	Elaboración de informes técnicos	Informe	3,600.00	300.00	300.00	300.00	453.00	462.00	418.00	900.00	1,353.00	2,580.00	1.50	.72



Ing. PEDRO D. M. ACRILL, RONCAL
 Gerente de Obras Públicas

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

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

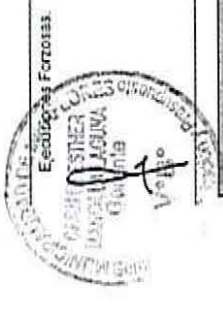
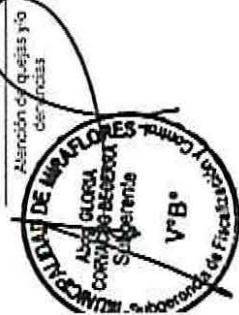
AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO

10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	UNIDAD METAFISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION			INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL 31 TRIM			INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL 31 TRIM / META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun	I TRIM	II TRIM	III TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	
Atención de expedientes administrativos.	Registro de los hechos constatados (INENT)	Documento	2,400.00	200.00	200.00	200.00	261.00	255.00	214.00	600.00	740.00	1,658.00	1,23			1.23			.69
	Verificación de estas de actividades y/o certificado de defensas civil vigente (NOTPRE)	Documento	1,200.00	100.00	100.00	100.00	121.00	216.00	119.00	300.00	456.00	859.00	1.52			1.52			.72
	Emisión de Acta de Vista.	Documento	1,200.00	100.00	100.00	100.00	65.00	124.00	49.00	300.00	234.00	287.00	.79			.79			.24
Atención de quejas y/o denuncias	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Documento Emisión	600.00	50.00	50.00	50.00	61.00	69.00	60.00	150.00	190.00	445.00	1.27			1.27			.74
	Emisión de Informes Técnicos	Documento Emisión	1,200.00	100.00	100.00	100.00	20.00	105.00	103.00	300.00	228.00	263.00	.76			.76			.22
	Emisión de Actas de Vista.	Documento Emisión	1,200.00	100.00	100.00	100.00	64.00	125.00	45.00	300.00	237.00	266.00	.79			.79			.24
	Registro de los hechos constatados (INENT)	Documento Emisión	3,600.00	250.00	250.00	250.00	306.00	308.00	316.00	750.00	930.00	1,518.00	1.24			1.24			.51
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.	Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	128.00	202.00	166.00	300.00	456.00	753.00	1.65			1.65			.63
	Emisión de cédula comunicativa	Documento Emisión	640.00	45.00	45.00	45.00	111.00	77.00	56.00	135.00	244.00	549.00	1.61			1.61			1.02
Atención especializada a los documentos expedidos y documentos en curso	Notificación de documento emito.	Persona Atendida	4,800.00	400.00	400.00	400.00	650.00	666.00	749.00	1,200.00	2,325.00	3,225.00	1.54			1.54			.67
	Seguimiento de expedientes y documentos en curso	Usuario	9,300.00	600.00	600.00	600.00	814.00	925.00	770.00	2,400.00	2,510.00	5,318.00	1.05			1.05			.57
	Asesoramiento de consultas técnicas y/o legales.	Usuario	2,400.00	200.00	200.00	200.00	169.00	213.00	158.00	600.00	597.00	1,213.00	1.00			1.00			.51
	Reuniones personalizadas con el funcionario	Usuario	640.00	45.00	45.00	45.00	42.00	56.00	44.00	135.00	122.00	261.00	.50			.50			.48
	Operativos de relaciones.	Operativos	480.00	40.00	40.00	40.00	17.00	33.00	18.00	120.00	63.00	162.00	.57			.57			.34
	Inicio del procedimiento sancionador.	Documento	300.00	25.00	25.00	25.00	68.00	79.00	67.00	75.00	214.00	343.00	2.85			2.85			1.14
Ejecución administrativa	Registro de los hechos verificados (INENT)	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	136.00	144.00	41.00	75.00	321.00	502.00	4.28			4.28			1.67
	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).	Registro	2,400.00	200.00	200.00	200.00	206.00	222.00	256.00	600.00	654.00	1,208.00	1.11			1.11			.50
	Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas	Resolución	360.00	30.00	30.00	30.00	17.00	37.00	25.00	90.00	79.00	209.00	.88			.88			.69
	Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria	Resolución	1,200.00	100.00	100.00	100.00	40.00	17.00	42.00	300.00	99.00	301.00	.33			.33			.25
Ejecución de Foros	Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.	Resolución	360.00	30.00	30.00	30.00	35.00	37.00	33.00	90.00	111.00	136.00	1.23			1.23			.38
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	1,920.00	160.00	160.00	160.00	104.00	206.00	251.00	480.00	561.00	1,102.00	1.17			1.17			.57



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Elaboración de documentos administrativos.	Elaboración de informes, memorándum, proveído y oficios.	Documentos Emitido	4,800.00	400.00	400.00	400.00	428.00	345.00	555.00	1,200.00	1,328.00	2,855.00	1.11	.59
Evaluación de Notificación de Prevención.	Evaluación de descargo (RSAD).	Resolución	2,400.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	600.00	600.00	1,200.00	1.00	.50
	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	600.00	1.00	.50
	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	1,800.00	1.00	.50
Evaluación de Recurso de Reconsideración.	Análisis legal.	Resolución	550.00	50.00	50.00	50.00	125.00	104.00	112.00	240.00	341.00	759.00	1.42	.79
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	550.00	50.00	50.00	50.00	125.00	104.00	112.00	240.00	341.00	759.00	1.42	.79
Inspecciones.	Registro de los hechos verificados (Infvt).	Documentos	1,800.00	150.00	150.00	150.00	170.00	151.00	196.00	450.00	527.00	1,061.00	1.17	.59
	Inicio del procedimiento sancionador (Notpre).	Documentos	600.00	50.00	50.00	50.00	97.00	99.00	96.00	150.00	292.00	522.00	1.95	.87
	Informes Técnicos.	Documentos	300.00	25.00	25.00	25.00	19.00	45.00	36.00	75.00	100.00	141.00	1.33	.47
	Emisión de medidas cautelares previas.	Resolución	300.00	25.00	25.00	25.00	14.00	32.00	15.00	75.00	61.00	135.00	.81	.45
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	300.00	337.00	343.00	375.00	980.00	1,325.00	2.61	.88
Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas.	Operativos de decomiso.	Operativos	380.00	30.00	30.00	30.00	24.00	66.00	36.00	90.00	128.00	319.00	1.40	.89
	Cumplimiento de normas municipales (NOTPRE).	Documentos Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	85.00	101.00	86.00	150.00	272.00	569.00	1.81	.95
	Emisión de Acta de Vista.	Documentos Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	44.00	62.00	29.00	150.00	135.00	161.00	.90	.27
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Registro	1,200.00	100.00	100.00	100.00	107.00	120.00	136.00	300.00	363.00	1,037.00	1.21	.86



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM /META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Operativos de fiscalización en Acciones preventivas, coordinación con otras área y/o entidades públicas		Resolución	60.00	5.00	5.00	5.00	3.00	5.00	4.00	15.00	12.00	27.00	.80	.45



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA
Subgerente de Fiscalización y Control
ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación 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	10320001	GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.			
OBJETIVO ESPECÍFICO	Mantener una eficiente y permanente comunicación de la actividad institucional			

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISCA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			Ejecución Mensual			PROGRAMA			Ejecución			Indicador DE EFICACIA AL TRIM			Indicador DE EFICACIA AL TRIM		
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM
Gestión Administrativa	Informe, memo, requerimientos, liquidaciones, documentos atendidos, mails	Documento	3,433.00	317.00	319.00	309.00	249.00	239.00	251.00	945.00	739.00	1,543.00	78	42							
	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							
Matr	Atención mediante el portal de solicitud de acceso a la información pública	Acción	44.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	.00	.00	.00	.00							
	Registros firmados	Unidad	690.00	56.00	52.00	60.00	67.00	62.00	64.00	168.00	253.00	395.00	1.51	.57							
	Registros fotográficos	Unidad	1,067.00	90.00	90.00	95.00	122.00	115.00	134.00	275.00	371.00	698.00	1.35	.65							
	Renovación de material para pantallas informativas	Unidad	192.00	16.00	16.00	16.00	33.00	36.00	42.00	48.00	116.00	223.00	2.42	1.19							
	Material audiovisual para toltera	Unidad	163.00	15.00	16.00	16.00	15.00	25.00	26.00	28.00	47.00	68.00	127.00	1.45	.68						
Portal Web	Transmisión en vivo	Unidad	144.00	12.00	12.00	12.00	13.00	14.00	15.00	35.00	42.00	79.00	1.17	.55							
	Actualizaciones en la página web	Unidad	1,209.00	100.00	100.00	93.00	119.00	113.00	115.00	283.00	347.00	619.00	1.16	.51							
	Actualizaciones en el portal de transparencia	Unidad	149.00	11.00	12.00	15.00	12.00	13.00	12.00	38.00	37.00	71.00	.57	.48							
	Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes oficiales y otros	Unidad	21.00	2.00	3.00	2.00	1.00	1.00	1.00	7.00	3.00	7.00	.43	.33							
	Notas de prensa para medios	Unidad	199.00	16.00	17.00	18.00	26.00	32.00	31.00	51.00	89.00	172.00	1.75	.66							
Prensa	Notas de prensa para página web	Unidad	518.00	42.00	45.00	45.00	53.00	47.00	39.00	132.00	139.00	268.00	1.05	.52							
	Convocatoria a medios	Unidad	15.00	1.00	2.00	1.00	1.00	9.00	4.00	4.00	23.00	26.00	5.75	1.73							
	Revista Institucional	Edición Realizada	6.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.50							
	Boletín electrónico virtual	Unidad	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	3.00	1.00	4.00	.33	.33							
	Diseños institucionales diversos	Unidad	265.00	22.00	22.00	23.00	40.00	37.00	50.00	67.00	127.00	186.00	1.50	.73							
	Cobertura de actividades municipales	Unidad	633.00	60.00	55.00	58.00	63.00	99.00	107.00	173.00	234.00	394.00	1.70	.56							
	Publicaciones	Edición Realizada	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.50							





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

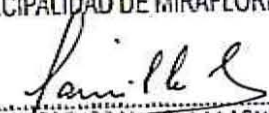
ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL 2° TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL 2° TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL 2° TRIM META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Prensa	Avisos y comunicados	Unidad	5.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	3.00	.00	.60

 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	50.00	50.00	50.00	68.00	104.00	112.00	150.00	304.00	613.00	2.03	.58
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	120.00	50.00	100.00	1,076.00	907.00	875.00	270.00	2,859.00	6,479.00	10.59	3.29
	Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	14.00	9.00	11.00	15.00	34.00	46.00	2.27	.77
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	2.00	.50	.29
	Apoyo en la tradicional procesión de la Virgen de Fátima en el distrito de Miraflores	Accion	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Promoción de la Participación Ciudadana en el distrito de Miraflores	Implementación de las Elecciones Vecinales del A°o 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	1.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	.50	.33
	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	2.00	.33	.17

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

ELABORADO POR
 GERENTE DE PARTICIPACION VECINAL

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de PREVISADO 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 ESPECÍFICO

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM /META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores".	Acción	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	150.00	1.00	.50
	Administrar la cuenta de Twitter "MuniMiraflores".	Acción	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	150.00	1.00	.50
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos.	Documentos	8.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	3.00	.50	.38
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	120.00	1.00	.50
	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	30.00	1.00	.50
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Documentos	7.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.43



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

ALBERTO DE BELAUNDE DE CARDENAS
Jefe de Gabinete



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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Adquisición de suministros y herramientas para el funcionamiento de los sistemas de computo.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos	Unidad	174.00	13.00	15.00	17.00	32.00	38.00	29.00	45.00	99.00	145.00	2.20	.83
	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras	Unidad	84.00	4.00	6.00	8.00	11.00	5.00	13.00	18.00	29.00	55.00	1.61	.65
	Mantenimiento preventivo y correctivo de instalación de teléfonos	Unidad	78.00	6.00	8.00	10.00	9.00	13.00	7.00	24.00	29.00	67.00	1.21	.86
	Adquisición de suministros para respaldar la data (backup) de los sistemas de información de la muni	Unidad	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	52.00	.00	4.33
	Servicio de mesa de ayuda y administración de pedidos y ordenes de trabajo	Unidad	4,310.00	340.00	420.00	420.00	513.00	478.00	455.00	1,160.00	1,456.00	2,799.00	1.26	.65
	Capacitación a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitaci	8.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	4.00	2.00	.50
	Reparación y mantenimiento de las cámaras y aire acondicionado del centro de computo.	Unidad	2.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.50
	Soporte, producción y actualización del SW de producción REDHAT y otros	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	3.00	1.00	4.00	4.00	4.00	1.00
	Seguridad del centro de computo y mantenimiento preventivo	Accion	3.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.67
	Infraestructura y servicios p/ seguridad a principales activos informáticos de soporte especializado	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	5.00	1.00	5.00	6.00	5.00	1.50
	Servicios de telefonía 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	6.00	1.00	.50
	Administración de servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.	Accion	65.00	9.00	8.00	3.00	3.00	8.00	7.00	20.00	18.00	59.00	.90	.91



Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun	II TRIM	II TRIM	II TRIM		
Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Planificación e inicio de implementación de NTP ISO 17799 y SGSI 27001B	Acción	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	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00
	Sistema de administración electrónico (desarrollo de aplicaciones móviles)	Sistema	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	2.00	1.00	3.00	3.00	5.00	1.00	.42
	Sistema de información gerencial (análisis 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	.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	4.00	7.00	4.00	1.75
	Servicio de acceso a internet	Acción	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	3.00
Desarrollo de proyectos tecnológicos	Adquisición de sistema administrativo	Acción	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.01	.00	.00
	Alta disponibilidad data center servidores almacenamiento	Servicio	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Nuevo sistema de administración 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 certificadas	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	5.00	.00	1.00	3.00	6.00	12.00	2.00	1.00
	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	.00	.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	.33
	Resguardo interno de backup	Servicio	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Mejora plataforma de atención	Servicio	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	6.00	.00	1.00



Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

UNIDAD ORGÁNICA SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN **CENTRO DE COSTO** 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

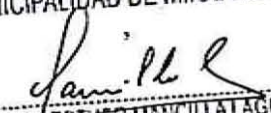
OBJETIVO GENERAL Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.

OBJETIVO ESPECÍFICO Brindar servicios informáticos de calidad a las diferentes unidades orgánicas de la entidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Desarrollo de proyectos tecnologicos	Renovación de laptop	Unidad	3.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de impresoras	Unidad	6.00	1.00	1.00	1.00	2.00	.00	.00	3.00	2.00	6.00	.67	1.00
	Integración de los modelos de seguridad, listas de auditoria, perfiles de usuarios, documentación y	Documenta	6.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de 220 computadoras	Unidad	3.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.33
	Despligue del servicio de directorio activo	Servicio	3.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.33
	Licenciamiento de software	Servicio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	.00	6.00	6.00	.00	6.00
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	6.00	1.00	.50
	desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de los sistemas que utilizamos.	Accion	517.00	41.00	44.00	39.00	57.00	65.00	73.00	124.00	195.00	403.00	1.57	.78

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

ELEANORA CARRANZA VERAMENDI
 Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

 **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	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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA AL			
				II Trimestre			II Trimestre								II TRIM	II TRIM	II TRIM
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun								
Diffusión de normas legales para la adecuada actuación de la gestión municipal	Informar a las unidades orgánicas las normas vigentes por correo electrónico	Acción	320.00	27.00	26.00	27.00	27.00	14.00	39.00	80.00	80.00	163.00	1.00	.51			
Emitir Opinión Legal	Elaborar informes legales	Informe	480.00	35.00	45.00	40.00	39.00	50.00	31.00	120.00	120.00	240.00	1.00	.50			
	Resolver consultas legales vía correo electrónico	Acción	41.00	4.00	5.00	3.00	3.00	4.00	6.00	12.00	12.00	20.00	1.00	.49			
	Participar en comisiones de trabajo	Acción	40.00	3.00	4.00	3.00	2.00	3.00	5.00	10.00	10.00	20.00	1.00	.50			
Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales	Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales	Informe	80.00	7.00	7.00	6.00	9.00	6.00	5.00	20.00	20.00	41.00	1.00	.51			
	Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Acción	55.00	7.00	5.00	6.00	5.00	6.00	7.00	18.00	18.00	30.00	1.00	.55			



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

JOSE M LEIVA ABANTO
Gerente de Asesoría Jurídica



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 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				■ Trimestre			■ Trimestre			■ TRIM	■ TRIM	■ TRIM	■ TRIM	■ TRIM
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Bienestar Social y Capacitación	Visita domiciliaria casos sociales	Visita	153.00	18.00	18.00	10.00	12.00	11.00	7.00	45.00	30.00	100.00	.65	.65
	Trámites ESSALUD	Persona Atendida	966.00	76.00	97.00	82.00	67.00	95.00	182.00	255.00	344.00	552.00	1.35	.58
	Consulta médica y tratamiento	Persona Atendida	10,808.00	726.00	924.00	770.00	1,054.00	1,050.00	836.00	2,420.00	2,950.00	5,678.00	1.22	.53
	Campaña de salud	Campaña	13.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.45
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Eventos	11.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	3.00	8.00	.75	.73
	Capacitación al personal	Persona Capacitada	500.00	45.00	45.00	45.00	458.00	636.00	55.00	135.00	1,149.00	1,215.00	8.51	2.03
Elaboración de Planillas	Planillas mensuales, quincenales, vacaciones, agu y productividad	Planilla	242.00	19.00	19.00	19.00	16.00	17.00	19.00	57.00	52.00	106.00	.91	.44
Emisión de documentos administrativos	Contratos, convenios, constancias, directivos e informes, boletas	Documentos	50,628.00	4,180.00	4,200.00	4,170.00	4,567.00	2,997.00	2,874.00	12,550.00	10,438.00	21,535.00	.83	.43
Gestión de Recursos Humanos	Control de asistencia y permanencia	Documentos	25,345.00	2,100.00	2,210.00	2,150.00	2,163.00	2,200.00	2,213.00	5,450.00	5,576.00	13,273.00	1.02	.52
	Ordenamiento de legajos / Declaración Jurada	Documentos	25,345.00	2,100.00	2,210.00	2,150.00	820.00	910.00	876.00	5,450.00	2,606.00	6,079.00	.40	.24
	Reclutamiento y selección de personal	Accion	2,400.00	200.00	200.00	200.00	102.00	107.00	118.00	600.00	327.00	765.00	.55	.32
	Negociación colectiva	Convenio	2.00	.00	.00	2.00	1.00	1.00	.00	2.00	2.00	3.00	1.00	1.50
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	6.00	1.00	.50

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
RICARDO BARRIOS PONCE
 Subgerente de Recursos Humanos

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Acciones de Control	Exámenes Especiales	Informe	3.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	.67
Actividades de Control	Informes de Actividades de Control	Documentos	44.00	3.00	3.00	3.00	8.00	6.00	8.00	9.00	22.00	38.00	2.44	.86



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Paul F. Valenzuela Antich

Ing. PAUL F. VALENZUELA ANTICH
Jefe del Órgano de Control Institucional

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

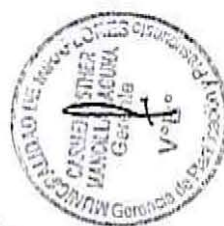
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

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	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION			INDICADOR DE EFECTIVIDAD		
			ABR	MAY	JUN	ABR	MAY	JUN	I TRIM	II TRIM	III TRIM	IV TRIM	II TRIM	III TRIM	I TRIM	II TRIM	III TRIM
Comunicar información relevante para la toma de decisiones	Remite a la Alta Dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	6.00	3.00	6.00	1.00	1.00	50
Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisión de las actividades de sus Subgerencias y Ejecutoria Coactiva	Documento	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	24.00	24.00	12.00	24.00	1.00	1.00	50
	Organizar y dirigir reuniones de coordinación y evaluación con las áreas a su cargo	Acción	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	12.00	12.00	6.00	12.00	1.00	1.00	50
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	5.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	3.00	3.00	1.00	3.00	1.00	1.00	50
	Trámite y elaboración de documentos de gestión	Documento	917.00	90.00	95.00	100.00	99.00	107.00	285.00	285.00	591.00	591.00	285.00	591.00	1.04	1.04	54
	Elaboración de informes, cartas y oficios (coactivo)	Documento	1,653.00	120.00	147.00	126.00	144.00	154.00	393.00	393.00	455.00	455.00	393.00	455.00	1.13	1.13	58
Gestionar acciones para la consistencia de la información de la información de tributaria relevante por parte de otras entidades	Gestionar la remisión de información de tributaria relevante por parte de otras entidades	Documento	52.00	1.00	3.00	43.00	.00	4.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	1.00	1.00	1.00
Proceso de cobranza coactiva	Elaboración de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Documento	2,300.00	300.00	100.00	100.00	654.00	412.00	500.00	500.00	1,799.00	4,548.00	1,799.00	4,548.00	3.50	3.50	1.58
	Elaboración de Resoluciones que disponen sobre medidas cautelares	Documento	4,344.00	330.00	330.00	398.00	375.00	465.00	1,158.00	1,158.00	1,329.00	3,041.00	1,329.00	3,041.00	1.15	1.15	.70
	Elaboración de otros documentos coactivos (req, cheques, suspensión, levant. mt, req. de pago, etc)	Documento	6,632.00	256.00	1,056.00	286.00	516.00	3,223.00	1,658.00	1,658.00	4,394.00	7,389.00	4,394.00	7,389.00	2.65	2.65	1.11
	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estímulos de cuenta)	Visita	10,400.00	800.00	1,000.00	800.00	1,241.00	1,304.00	2,600.00	2,600.00	3,476.00	6,456.00	3,476.00	6,456.00	1.34	1.34	.62
	gestión de cobranza telefónica	Acción	4,703.00	200.00	800.00	200.00	272.00	2,130.00	1,200.00	1,200.00	2,618.00	3,898.00	2,618.00	3,898.00	2.18	2.18	.83
	Atención de Cartas Externas	Documento	1,450.00	100.00	150.00	100.00	335.00	311.00	350.00	350.00	948.00	1,781.00	948.00	1,781.00	2.71	2.71	1.27
Proceso de notificación de documentos	Notificación de documentos varios (Reqs. de Ejecución Coactiva, requerimientos de pagos, otros)	Documento	10,392.00	691.00	1,341.00	491.00	654.00	2,912.00	2,523.00	2,523.00	4,299.00	8,367.00	4,299.00	8,367.00	1.70	1.70	.81
	Publicación de avisos de remate	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributarias	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolución	2,160.00	222.00	244.00	225.00	242.00	333.00	691.00	691.00	854.00	1,752.00	854.00	1,752.00	1.24	1.24	.63



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Atención de proveídos, RTF y otros requerimientos de información tributaria	Informe	166.00	14.00	12.00	14.00	42.00	32.00	30.00	40.00	104.00	185.00	2.60	1.11

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ENRIQUE ROSA VILLAVENCIO
Gerente de Administración Tributaria

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 DECIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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 inscripción de las cartillas de liquidación de impuesto predial y su determinación	Unidad	58,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	58,563.00	.00	1.01
	Emitir Ordenanza que determina el monto por por emisión 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	999.00	1,059.00	1,064.00	936.00	1,359.00	1,467.00	3,122.00	3,762.00	7,550.00	1.20	.54
	Emisión de estados de cuenta	Documento Emitido	44,613.00	3,205.00	3,769.00	3,642.00	2,456.00	3,205.00	3,024.00	10,616.00	8,715.00	19,368.00	.82	.43
	Otorgamiento de constancias diversas	Documento Emitido	2,172.00	190.00	210.00	215.00	210.00	189.00	208.00	615.00	607.00	1,185.00	.99	.55
	Otorgamiento de Copias mecanizadas de Declaraciones juradas(Formato HR-PU)	Documento Emitido	2,231.00	138.00	143.00	150.00	331.00	455.00	503.00	431.00	1,329.00	11,218.00	3.63	5.03
Proceso de cumplimiento de Resoluciones	Ejecución de resoluciones emitidas por la Gerencia	Registro	815.00	110.00	66.00	62.00	119.00	178.00	118.00	258.00	415.00	690.00	1.61	.85
	Ejecución de resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	1,550.00	150.00	110.00	182.00	320.00	392.00	161.00	422.00	873.00	1,643.00	2.07	.89
Elaboración de documentos administrativos	Memorandums, Informes, Requerimientos y Proveidos	Documento	6,337.00	617.00	611.00	504.00	599.00	738.00	701.00	1,732.00	2,038.00	4,105.00	1.18	.65
Respuesta de reclamos de los contribuyentes	Atención de cartas externas	Documento	771.00	60.00	71.00	62.00	38.00	51.00	67.00	193.00	156.00	320.00	.81	.42
	Proyección de resoluciones a mérito de expedientes ingresados	Informe	2,755.00	221.00	244.00	224.00	242.00	339.00	279.00	689.00	860.00	1,756.00	1.25	.64
Atención de consultas personalizadas	Atenciones al contribuyente(Via Internet, Módulo SAVE, Ubicación con personal especializado o funci	Persona Atendida	144.00	16.00	10.00	12.00	3.00	13.00	4.00	38.00	20.00	49.00	.53	.34

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MONICA YENY AGUERO DELGADO
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria

ELABORADO POR



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

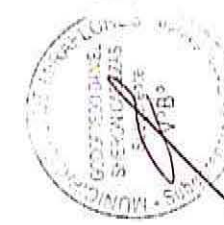
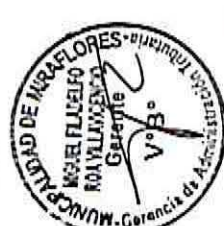
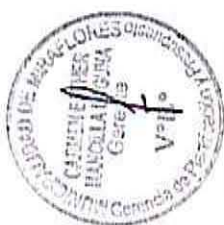
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION TRIBUTARIA	CENTRO DE COSTO	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	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION AL			INDICADOR DE EFECTIVIDAD AL		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ENE	FEB	MAR	ENE	FEB	MAR	ENE	FEB	MAR
Elaboración de Documentos Administrativos	Cartas Informativas de Deuda y de Cobranza	Documento	89,000.00	6,000.00	12,000.00	8,000.00	5,599.00	8,020.00	25,000.00	25,975.00	53,132.00	53,132.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Cartas de Confusión de Débito Automático	Documento	350.00	.00	90.00	.00	.00	123.00	.00	90.00	123.00	250.00	1.42	1.42	1.42	1.42	1.42
	Informes y Memorandos	Documento	1,070.00	90.00	100.00	60.00	105.00	91.00	270.00	292.00	551.00	551.00	1.03	1.03	1.03	1.03	1.03
	Cartas de Atención de Exhortos	Documento	1,030.00	90.00	90.00	90.00	119.00	513.00	270.00	1,222.00	1,741.00	1,741.00	4.53	4.53	4.53	4.53	4.53
	Organización de Fraccionamientos de Deuda	Resolución	650.00	60.00	50.00	50.00	71.00	103.00	160.00	233.00	495.00	495.00	1.49	1.49	1.49	1.49	1.49
Proceso de Cobranza Ordinaria	Gestión de Cobranza de la Tasa de Parque Vehicular	Unidad	1,250,000.00	105,000.00	105,000.00	105,000.00	66,429.00	66,453.00	315,000.00	259,059.00	542,411.00	542,411.00	.82	.82	.82	.82	.82
	Gestión de Cobranza Domiciliaria (Emisión de Estilos de Cuenta Corriente)	Visita	66,950.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	4,732.00	6,555.00	18,600.00	16,841.00	30,300.00	30,300.00	.91	.91	.91	.91	.91
	Gestión de Cobranza Telefónica	Acción	70,420.00	6,600.00	5,500.00	5,500.00	4,905.00	5,622.00	17,600.00	16,900.00	32,193.00	32,193.00	.95	.95	.95	.95	.95
	Gestión Telefónica de Consultas	Atención	13,600.00	1,000.00	1,200.00	1,200.00	1,030.00	1,416.00	3,200.00	3,650.00	9,055.00	9,055.00	1.14	1.14	1.14	1.14	1.14
Proceso de Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RPT, RPTB)	Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RPT, RPTB)	Documento	28,000.00	12,000.00	1,500.00	3,500.00	25,416.00	239.00	17,000.00	27,376.00	32,267.00	32,267.00	1.61	1.61	1.61	1.61	1.61
	Notificación de Cupones	Documento	53,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	53,268.00	53,268.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Proceso de Notificación de Documentos	Notificación de Documentos Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones, etc.)	Documento	107,103.00	9,067.00	13,078.00	10,000.00	11,554.00	15,054.00	32,145.00	35,352.00	63,376.00	63,376.00	1.10	1.10	1.10	1.10	1.10
	Publicación de Valores de Cobranza y de Ordenanza de Parque Vehicular	Publicación	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Proceso de Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPTB, RPT)	Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPTB, RPT)	Documento	28,200.00	2,000.00	2,000.00	3,500.00	7,633.00	3,245.00	7,500.00	12,859.00	25,038.00	25,038.00	1.72	1.72	1.72	1.72	1.72
	Emisión de Tarjetas VPM	Unidad	10,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	.50	.50	.50	.50	.50
Programa Vecino Puntal Mraforro - VPM	Digitalización e Impresión de Guía de Desquite	Documento	75,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	25,000.00	25,000.00	.33	.33	.33	.33	.33
	Soriso VPM	Acción	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM	Seguro VPM	Servicio	8,400.00	700.00	700.00	700.00	339.00	335.00	260.00	2,109.60	934.00	2,145.00	.44	.26


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 DANIEL SHERON CABEZAS
 Gerente de Recaudación
 ELABORADO POR


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


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR



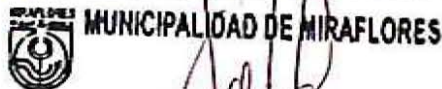
Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION TRIBUTARIA **CENTRO DE COSTO** 10430004 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION TRIBUTARIA

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM /META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Documentos administrativo	Cartas a contribuyentes, cartas recordatorias, informes, memorandos, requerimientos a omisos	Documentos Emitido	1,630.00	130.00	150.00	110.00	166.00	157.00	135.00	390.00	440.00	1,491.00	1.13	.91
Proceso de emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión	4.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.50
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de cartas de presentación y requerimientos	Documentos	620.00	60.00	60.00	60.00	218.00	34.00	68.00	180.00	320.00	479.00	1.78	.53
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspección	1,220.00	80.00	120.00	60.00	171.00	64.00	63.00	280.00	298.00	473.00	1.66	.39
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documentos	600.00	45.00	50.00	45.00	22.00	25.00	50.00	140.00	98.00	264.00	.70	.44
	Atención al contribuyente	Atención	490.00	45.00	45.00	40.00	20.00	58.00	32.00	130.00	110.00	262.00	.85	.53



JUAN CIPRIANO VALENZUELA CUELLAR
 Subgerente de Fiscalización Tributaria

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Fiscalización 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 ESPECÍFICO Reducción de los niveles de inseguridad, manteniendo el orden público bajo una administración confiable, eficaz y eficiente de los recursos municipales destinados a asegurar la convivencia pacífica.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Administración Gerencial	Control y monitoreo de actividades de las subgerencias	Registro	389.00	32.00	33.00	32.00	32.00	33.00	32.00	97.00	97.00	193.00	1.00	.50
	Comité distrital de seguridad ciudadana Miraflores	Documents	52.00	4.00	5.00	4.00	3.00	5.00	4.00	13.00	12.00	25.00	.92	.43
	Documentos administrativos	Documents	1,200.00	100.00	100.00	100.00	136.00	176.00	140.00	300.00	452.00	822.00	1.51	.69
Alerta Miraflores	Control de la plataforma de atención al ciudadano	Registro	85,800.00	7,100.00	7,100.00	7,100.00	7,879.00	8,155.00	7,797.00	21,300.00	23,831.00	48,239.00	1.12	.56
	Control de la plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	144,004.00	12,000.00	12,000.00	12,001.00	12,315.00	15,870.00	10,701.00	35,001.00	38,885.00	76,871.00	1.08	.53
	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	6.00	1.00	.50
	Plataforma de redes sociales - Twitter	Registro	14,600.00	1,200.00	1,240.00	1,200.00	2,356.00	2,169.00	2,197.00	3,640.00	6,722.00	12,523.00	1.85	.86
	Portafolio del servicio administrativo	Unidad	1,800.00	150.00	150.00	150.00	214.00	127.00	192.00	450.00	533.00	1,006.00	1.18	.56
	Capacitación a operadores	Persona Capacitada	400.00	.00	50.00	50.00	58.00	.00	62.00	100.00	120.00	248.00	1.20	.62
Programas de sensibilización	Programa "Serenito"	Persona	60.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	50.00	.00	.83
	Volantes informativos	Unidad	29,000.00	.00	3,000.00	5,000.00	.00	5,000.00	9,500.00	8,000.00	14,500.00	71,500.00	1.81	2.47

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
 Gerente de Planeación y Presupuesto
 ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Documentos administrativos	Documentos administrativos	Documents	1,200.00	100.00	100.00	100.00	156.00	193.00	164.00	300.00	513.00	1,017.00	1.71	.85
Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación de agentes del cuerpo de serenazgo	Capacitaci	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	6.00	7.00	14.00	1.17	.58
	Charlas de acercamiento a la población	Persona Capacitada	720.00	50.00	50.00	60.00	2,099.00	896.00	1,041.00	160.00	4,036.00	4,987.00	22.42	6.93
Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	12,589.00	1,021.00	1,073.00	1,019.00	913.00	944.00	917.00	3,113.00	2,774.00	5,812.00	.89	.46
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	171.00	6.00	20.00	17.00	19.00	19.00	20.00	43.00	58.00	103.00	1.35	.60
Supervisión y control del distrito	Ambulancias - atenciones médicas	Persona Atendida	4,380.00	360.00	372.00	360.00	640.00	696.00	692.00	1,092.00	2,028.00	3,787.00	1.86	.87
	Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	25,550.00	2,100.00	2,170.00	2,100.00	2,920.00	2,795.00	3,741.00	6,370.00	9,456.00	20,477.00	1.48	.80
	Patrullaje a pie/segety/ciclista	Registro	9,490.00	780.00	806.00	780.00	3,403.00	3,185.00	3,207.00	2,366.00	9,795.00	18,892.00	4.14	1.99
	Operativos diversos	Operativos	18,300.00	1,524.00	1,530.00	1,524.00	799.00	854.00	854.00	4,578.00	2,507.00	5,373.00	.55	.29



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



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Participación 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: 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 ESPECÍFICO: 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Registro	7,120.00	600.00	600.00	580.00	799.00	537.00	500.00	1,780.00	1,835.00	3,652.00	1.03	.51
	Orientación del tránsito e información al transeúnte	Registro	47,625.00	3,950.00	4,015.00	3,950.00	4,569.00	4,894.00	4,944.00	11,915.00	14,407.00	28,976.00	1.21	.61
	Supervisión de las interferencias de vías	Registro	246.00	18.00	19.00	20.00	19.00	22.00	35.00	57.00	76.00	181.00	1.33	.74
	Servicio de auxilio vial	Registro	6,205.00	510.00	527.00	510.00	537.00	543.00	252.00	1,547.00	1,332.00	2,935.00	.86	.47
	Servicio de grúas	Registro	2,190.00	180.00	186.00	180.00	91.00	123.00	117.00	546.00	331.00	654.00	.61	.30
	Erradicación de vehículos abandonados	Registro	54.00	4.00	5.00	4.00	3.00	9.00	9.00	13.00	21.00	40.00	1.62	.74
Seguridad Vial	Campañas de educación vial	Persona	22,320.00	1,980.00	1,980.00	1,710.00	2,066.00	2,100.00	1,681.00	5,670.00	6,037.00	11,737.00	1.06	.53
	Campaña de educación vial con moviidades escolares	Persona	2,550.00	264.00	264.00	228.00	.00	335.00	766.00	756.00	1,101.00	1,461.00	1.46	.57
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	3,390.00	210.00	400.00	200.00	401.00	404.00	214.00	810.00	1,019.00	2,059.00	1.26	.61
Evaluación de condiciones viales	Planeamiento de tránsito vial	Documentos	110.00	10.00	10.00	11.00	42.00	21.00	27.00	31.00	90.00	185.00	2.90	1.69
	Estudios de impacto vial (EIV)	Estudio	14.00	1.00	1.00	2.00	3.00	3.00	.00	4.00	6.00	7.00	1.50	.50
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	970.00	70.00	80.00	80.00	100.00	47.00	37.00	230.00	184.00	366.00	.80	.38
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica	Unidad	850.00	110.00	90.00	80.00	68.00	137.00	93.00	260.00	298.00	938.00	1.06	1.10
Gestión administrativa	Elaboración de documentos diversos	Documentos Emitido	2,097.00	165.00	157.00	150.00	294.00	334.00	281.00	482.00	909.00	1,738.00	1.89	.83
	Fortalecimiento del capital humano	Persona Capacitada	820.00	100.00	50.00	100.00	59.00	18.00	17.00	250.00	94.00	251.00	.38	.31
	Atención vecinal	Persona Atendida	875.00	82.00	78.00	78.00	92.00	95.00	82.00	238.00	270.00	511.00	1.13	.58



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ARMANDO MENDOZA GARCIA
 Subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

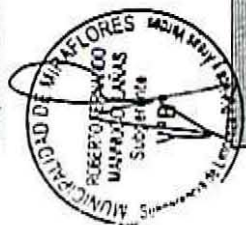
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250033	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	METAFISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL			INDICADOR DE EFICACIA		
				III Trimestre	IV Trimestre	V Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	V Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	V Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	V Trimestre	III Trimestre	IV Trimestre	V Trimestre
Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Parques y Jardines	Elaboración de documentos (Informes, Documentos, Memorias, Cartas, Oficios, Resoluciones y Otros)	Documentos	1.260,00	105,00	105,00	105,00	243,00	177,00	192,00	315,00	612,00	1.239,00	1,94	1,00	1,02			
	Promover y coordinar operativos integrales orientado a mejorar los servicios públicos	Acción	12,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	3,00	6,00	1,00	1,00	,50			
Servicios no Concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no Concesionados	Documentos	313,00	25,00	27,00	25,00	26,00	27,00	25,00	78,00	78,00	155,00	1,00	1,00	,50			
Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de limpieza de Areas Verdes públicas	M2	8.735.691,00	732.974,25	732.974,25	732.974,25	735.004,14	735.004,14	733.504,14	2.188.922,75	2.203.512,42	4.405.625,84	1,00	1,00	,50			
	Fiscalización del servicio de recolección de maleza de áreas verdes públicas y limpieza puntos AM	Toneladas	2.455,00	210,00	217,00	210,00	238,68	276,42	264,68	637,00	779,58	1.651,74	1,22	1,22	,65			
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Mantenimiento de las Areas Verdes en la zona de playas, acatillados y áreas no Concesionados	M2	3.955.644,00	322.137,00	329.337,00	329.537,00	329.151,00	329.151,00	330.151,00	938.011,00	938.453,00	1.975.099,00	1,00	1,00	,50			
	Crecimiento con mas Areas Verdes en zonas de playas y acatillados	M2	2.450,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	1.000,00	600,00	1.000,00	1.613,00	1,67	1,67	,67			
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acatillados y otras zonas no Concesionadas	M2	2.450,00	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00	5.100,00	600,00	5.100,00	5.150,00	8,50	8,50	2,15			
	Control biológico en zonas de playa acatillados y otras zonas no Concesionadas	Documentos	24,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	6,00	6,00	12,00	1,00	1,00	,50			
	Atención en zonas de playas, acatillados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	1.200,00	100,00	100,00	100,00	225,00	7,00	256,00	300,00	458,00	638,00	1,63	1,63	,53			
	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes públicas	Documentos	604,00	48,00	52,00	50,00	48,00	52,00	50,00	150,00	150,00	302,00	1,00	1,00	,50			
Fiscalización de los servicios Concesionados de Recolección, Transporte y Disposición Final de R.S.	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos	Toneladas	52.155,00	4.250,00	4.433,00	4.250,00	4.454,71	4.679,72	4.445,42	13.013,00	13.579,65	27.425,49	1,04	1,04	,53			



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL 3° TRIM	INDICADOR DE EFICACIA 3° TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL 3° TRIM /META ANUAL
				3° Trimestre			3° Trimestre			3° TRIM	3° TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Fiscalización de los servicios Concesionados de Aseo Urbano (Limpieza Pública)	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección, limpieza de servicios higiénicos	Kilometro	64.970,00	5.340,00	5.518,00	5.340,00	5.300,63	5.482,93	5.300,62	16.198,00	16.084,18	31.966,73	,99	,49

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROBERTO PERMANO MANUCCI LAYAS
 Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARI REVISADO POR: [Firma]

GERENTE DE LICITACIONES Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

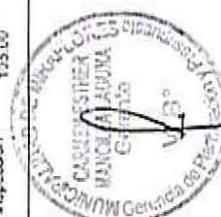


SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

UNIDAD ORGÁNICA	AUTORIZACION Y CONTROL	CENTRO DE COSTO	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 ESPECÍFICO	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				EJECUCION MENSUAL				PROGRAMA				EJECUCION				INDICADOR DE EFECTIVIDAD							
				I Trimestre				II Trimestre				I TRIM				II TRIM				I TRIM				II TRIM			
				Abr	May	Jun	Jul	Abr	May	Jun	Jul	Abr	May	Jun	Jul	Abr	May	Jun	Jul	Abr	May	Jun	Jul	Abr	May	Jun	Jul
Capacitación en temas de defensa civil	Capacitación	Persona Capacitada	1,500.00	150.00	150.00	200.00	372.00	237.00	651.00	500.00	1,260.00	1,260.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00	252.00		
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona Capacitada	230.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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 estado)	Inspección a inmuebles	Inspección	16.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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 estado)	Inspección a inmuebles	Inspección	49.00	8.00	6.00	5.00	4.00	12.00	9.00	19.00	25.00	25.00	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32	1.32		
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Básica a Solicitud de Parte*	Inspección	730.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores a solicitud de parte*	Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores a solicitud de parte*	Inspección	10.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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 Básica a Solicitud de Parte	Inspección	2,145.00	250.00	250.00	250.00	306.00	253.00	201.00	759.00	760.00	760.00	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01	1.01		
Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores a solicitud de parte	Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores a solicitud de parte	Inspección	50.00	6.00	4.00	4.00	15.00	12.00	8.00	14.00	35.00	35.00	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59	2.59		
Plataforma de atención	Tickets Abandonados*	Contribuye	3,230.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
Plataforma de atención	Tickets Abandonados*	Contribuye	65.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
Plataforma de atención	Tickets abandonados	Contribuye	10,050.00	1,300.00	1,300.00	1,350.00	1,662.00	1,160.00	1,145.00	3,950.00	3,338.00	3,338.00	.86	.86	.86	.86	.86	.86	.86	.86	.86	.86	.86	.86	.86		
Simulacro de sismo	Simulacro de sismo*	Contribuye	1,033.00	30.00	60.00	120.00	123.00	109.00	114.00	210.00	346.00	346.00	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65	1.65		
Simulacro de sismo	Simulacro de sismo	Participante	950.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
Simulacro de sismo	Simulacro de sismo	Participante	7,280.00	800.00	900.00	900.00	1,292.00	4,387.00	1,572.00	2,600.00	7,251.00	7,251.00	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79	2.79		
Vistas de inspección	Inspección y emitir acta de visita de inspección*	Inspección	125.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		



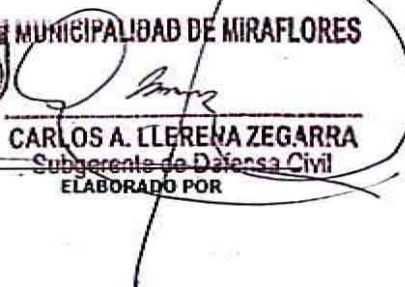
Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

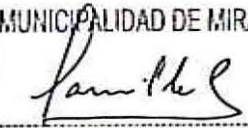
UNIDAD ORGÁNICA AUTORIZACION Y CONTROL CENTRO DE COSTO 10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM		
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Visitas de inspección inopinadas (de oficio).	Inspeccionar y emitir acta de visita de inspección	Inspección	225.00	25.00	25.00	25.00	21.00	12.00	32.00	75.00	65.00	65.00	.87	.29

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

CARLOS A. LLERENA ZEGARRA
 Subgerente de Defensa Civil
 ELABORADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

CARME ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto
 REVISADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

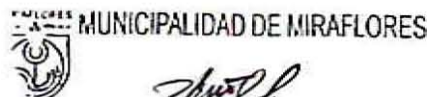
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR



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 mirafloresina, prioritariamente del adulto mayor, impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Contribuir con el bienestar de la Comunidad		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Beca 18	Identificar a estudiantes bajo recursos economi y con alto rendimien academico	Beneficiari	54.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	11.00	.00	.20
Calendario Comunal	Eventos dirigidos a la Comunidad	Persona	14,000.00	500.00	2,000.00	1,000.00	500.00	2,500.00	1,300.00	3,500.00	4,300.00	6,795.00	1.23	.49
Concurso Buenas Prácticas	Presentación de Iniciativas Municipales en Concursos Públicos	Documentz	8.00	4.00	.00	.00	4.00	.00	.00	4.00	4.00	4.00	1.00	.50
Convenios	Propuestas de Convenio	Documentz	8.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.50
Fortalecimiento de Capacidades	Programa Miraprende	Persona	2,400.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	600.00	600.00	843.00	1.00	.35
	Servicios Educativos (Cetpro)	Persona	520.00	52.00	52.00	52.00	160.00	212.00	212.00	155.00	584.00	683.00	3.74	1.31
	Talleres Productivos (Cetpro)	Persona	600.00	50.00	50.00	50.00	25.00	25.00	25.00	150.00	75.00	150.00	.50	.25
	Servicios Educativos IEI Municipal	Persona	2,780.00	278.00	278.00	278.00	273.00	273.00	273.00	834.00	819.00	1,019.00	.58	.37
	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa	Persona	8,100.00	300.00	1,000.00	300.00	3,434.00	1,043.00	620.00	1,600.00	5,097.00	5,883.00	3.19	.73
Gestión Administrativa	Emisión: Resolución Gerencial,Actas,memorándos informes, informe exped fotocop,propuest convenios,etc	Documentz	3,350.00	250.00	250.00	300.00	90.00	124.00	107.00	800.00	321.00	629.00	.40	.19
	Atención Humanitaria	Informe	8.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Premio Reina Sofia	Acceso a servicios municipales inclusivos y accesibles	Beneficiari	250.00	25.00	25.00	25.00	29.00	32.00	20.00	75.00	81.00	131.00	1.08	.52
Programa Pensión 65	Verificar el estado de supervivencia personas adultas mayores 65 años	Beneficiari	114.00	10.00	10.00	10.00	3.00	3.00	3.00	30.00	9.00	18.00	.30	.16
Unidad Local de Focalización de hogares SISFOH	IDENTIFICAR POTENCIALES USUARIOS DE LOS PROGRAMAS SOCIALES	Beneficiari	5,520.00	460.00	460.00	460.00	438.00	435.00	434.00	1,380.00	1,307.00	2,645.00	.95	.48



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS ROS
 Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
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 mirafloresina, prioritariamente del adulto mayor, impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover la salud y prevenir enfermedades, propiciando entornos saludables y fortalecimiento de capacidades en los mirafloresinos		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun	II TRIM	II TRIM	II TRIM		
Asistencia Comunitaria	Atención Social	Beneficiari	2,051.00	134.00	152.00	325.00	104.00	93.00	415.00	611.00	612.00	930.00	1.00	.45
Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	CIAM Aurora	Beneficiari	7,655.00	671.00	677.00	650.00	486.00	912.00	715.00	1,998.00	2,113.00	3,539.00	1.06	.46
	CIAM Santa Cruz	Beneficiari	6,513.00	500.00	600.00	555.00	358.00	437.00	439.00	1,685.00	1,234.00	2,352.00	.73	.36
	CIAM Amendáriz	Beneficiari	11,763.00	796.00	1,428.00	896.00	938.00	1,472.00	822.00	3,120.00	3,232.00	6,437.00	1.04	.55
Comedor y Panadería Municipal	Elaboración de menús nutritivos	Racion	149,663.00	12,576.00	12,925.00	10,047.00	10,938.00	11,653.00	12,821.00	35,548.00	35,422.00	73,586.00	1.00	.49
	Elaboración de Productos de Panificación	Racion	650,694.00	59,266.00	54,016.00	54,086.00	50,889.00	56,407.00	57,368.00	167,358.00	164,694.00	296,795.00	.98	.46
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	4.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	11.00	11.00	16.00	1.00	.43
Emisión de certificaciones de salud	Certificado Pre Nupciales	Certificado	1,675.00	100.00	140.00	137.00	168.00	152.00	120.00	377.00	460.00	938.00	1.22	.56
	Carnets Sanitarios	Unidad	12,039.00	952.00	543.00	932.00	946.00	1,002.00	855.00	2,827.00	2,833.00	6,957.00	1.00	.58
	Certificados Médicos	Certificado	104.00	9.00	8.00	7.00	4.00	4.00	7.00	24.00	15.00	38.00	.63	.37
Gestión Administrativa	Emisión Resoluciones Gerencial Actas Memor Memo Mult Informes Informes Exped cartas ofic fotocop, etc	Document	1,102.00	74.00	84.00	62.00	116.00	139.00	118.00	220.00	373.00	737.00	1.70	.67
Gestión de entornos saludables	Vigilancia Sanitaria	Inspeccion	1,620.00	180.00	180.00	120.00	340.00	422.00	359.00	480.00	1,121.00	1,910.00	2.34	1.18
	Prevención de enfermedades zoonóticas	Atencion	3,150.00	250.00	300.00	250.00	262.00	310.00	258.00	800.00	830.00	1,545.00	1.04	.49
	Emisión Carnets Canino	Document	550.00	55.00	55.00	50.00	33.00	35.00	35.00	160.00	103.00	251.00	.64	.45
	Certificaciones Establecimientos Saludables	Certificado	155.00	.00	.00	.00	.00	.00	101.00	.00	101.00	101.00	.00	.65
Implementación y articulación políticas nacionales-Oficina Atención a la persona con discapacidad OMAPED	Atención de Servicios a favor de personas con discapacidad	Atencion	704.00	63.00	59.00	57.00	67.00	118.00	103.00	179.00	288.00	574.00	1.61	.82
	Número documentos de gestión instituc que incorporan normas nacionales sobre discapacidad	Document	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Programa de Defensa de Derechos Humanos	Atención y Asesoría a niños y adolescentes	Persona Atendida	7,161.00	705.00	597.00	627.00	510.00	624.00	635.00	1,929.00	1,769.00	2,054.00	.92	.29
	Defensoría y Prevención de violencia a la mujer vulnerable	Persona Atendida	1,728.00	131.00	139.00	156.00	99.00	114.00	90.00	426.00	303.00	567.00	.71	.56
	Atención al Adulto Mayor	Persona Atendida	602.00	75.00	71.00	62.00	70.00	66.00	110.00	208.00	266.00	340.00	1.28	.42



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 mirafloresina, prioritariamente del adulto mayor, impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	Promover la salud y prevenir enfermedades, propiciando entornos saludables y fortalecimiento de capacidades en los mirafloresinos		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Programa Democracia y Ciudadanía en jóvenes líderes	Programa Jóvenes y Voluntariado	Beneficiari	2,645.00	215.00	211.00	149.00	237.00	699.00	358.00	574.00	1,284.00	2,395.00	2.24	.91
	Academia de Ciudadanos Líderes	Beneficiari	1,765.00	120.00	135.00	159.00	70.00	410.00	355.00	414.00	835.00	1,150.00	2.02	.64
	Programa de Ciudadanía	Atencion	1,718.00	278.00	75.00	100.00	86.00	230.00	63.00	456.00	379.00	623.00	.83	.36
Promoción de Salud	Atención médica domiciliar al Adulto Mayor frágil	Persona Atendida	1,634.00	110.00	130.00	120.00	111.00	96.00	87.00	360.00	293.00	659.00	.81	.39
	Promoción de Alimentación saludable	Persona Atendida	3,756.00	310.00	320.00	350.00	368.00	359.00	673.00	930.00	1,400.00	2,745.00	1.43	.72
	Campañas de Prevención de enfermedades	Persona Atendida	1,654.00	150.00	150.00	150.00	150.00	165.00	111.00	490.00	435.00	844.00	.89	.45
	Atenciones Médicas en Preventorio de Salud	Persona Atendida	7,313.00	599.00	642.00	504.00	666.00	550.00	639.00	1,745.00	1,885.00	3,872.00	1.08	.53



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

ELABORADO POR
DIJESUS MAMUNDO ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Balazar
SERGIO MEZA BALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARIA GENERAL	CENTRO DE COSTO	10030002 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA		EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				■ Trimestre			■ Trimestre			■ TRIM	■ TRIM	■ TRIM	■ TRIM		
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun						
Documentos Administrativos	Memorandums e Infones	Documenti	250.00	16.00	20.00	17.00	12.00	20.00	32.00	53.00	64.00	107.00	1.21	.43	
	Elaboración de Requerimientos	Documenti	97.00	12.00	8.00	7.00	9.00	12.00	7.00	27.00	28.00	45.00	1.04	.47	
Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción	Documenti	76,130.00	6,122.00	5,977.00	5,472.00	5,675.00	5,572.00	5,460.00	17,571.00	16,707.00	39,593.00	.95	.52	
	Copias insertas de hechos vitales	Documenti	832.00	84.00	90.00	69.00	89.00	63.00	93.00	243.00	245.00	645.00	1.01	.73	
	Búsquedas de Hechos Vitales	Accion	757.00	85.00	72.00	63.00	94.00	79.00	82.00	220.00	255.00	576.00	1.16	.76	
	Atención de partidas solicitadas por internet	Documenti	752.00	67.00	63.00	47.00	37.00	65.00	74.00	177.00	196.00	369.00	1.11	.49	
	Publicación de edicto matrimonial	Documenti	183.00	15.00	12.00	15.00	16.00	7.00	13.00	42.00	36.00	93.00	.86	.54	
	Constancias de no inscripción, soltería y viudez	Documenti	554.00	38.00	49.00	41.00	19.00	33.00	32.00	128.00	84.00	211.00	.66	.38	
	Oficios de hojas de coordinación de matrimonio y divorcio	Documenti	2,354.00	216.00	196.00	154.00	174.00	250.00	154.00	566.00	578.00	1,140.00	1.02	.48	
Registro de Anotaciones Marginales	Anotación de Rectificaciones	Acto Registral	1,677.00	125.00	110.00	111.00	104.00	109.00	120.00	346.00	333.00	912.00	.96	.54	
	Anotación de Divorcios	Acto Registral	390.00	40.00	30.00	25.00	22.00	20.00	29.00	98.00	71.00	168.00	.72	.43	
	Inscripciones de Adopción y Reconocimientos	Acto Registral	350.00	18.00	21.00	30.00	5.00	9.00	13.00	69.00	27.00	90.00	.39	.30	
Registro de Hechos y Actos	Inscripciones de Nacimientos	Acto Registral	4,941.00	446.00	437.00	370.00	.00	.00	.00	1,253.00	.00	714.00	.00	.14	
	Inscripciones de Matrimonios	Acto Registral	837.00	68.00	113.00	54.00	65.00	105.00	45.00	235.00	218.00	402.00	.93	.48	
	Inscripciones de Defunciones	Acto Registral	15.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	.13	
Registro de Visitas	Area Legal	Persona	4,835.00	366.00	322.00	378.00	370.00	375.00	372.00	1,066.00	1,117.00	2,364.00	1.05	.48	
	Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial	Persona	3,448.00	372.00	252.00	216.00	234.00	500.00	230.00	840.00	964.00	1,699.00	1.15	.49	



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA					
				■ Trimestre			■ Trimestre								■ TRIM	■ TRIM	■ TRIM	■ TRIM	■ TRIM
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun										
Atención de Visitas	Atención en informes de requisitos e inscripciones de nacimientos y defunciones	Persona	8,882.00	792.00	774.00	640.00	.00	.00	.00	2,206.00	.00	1,480.00	.00	.17					
	Información y emisión de constancias no inscripción, soltería y viudez, y emisión de partidas	Persona	78,528.00	6,344.00	6,200.00	5,660.00	5,893.00	5,754.00	5,680.00	18,204.00	17,327.00	40,345.00	.95	.51					



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Roxana Calderón Chávez

ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
 Responsable de Registros Civiles

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARIA GENERAL CENTRO DE COSTO 10050005 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Dirigir el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales	Expediente	248.00	27.00	20.00	20.00	18.00	19.00	20.00	67.00	57.00	112.00	.85	.45
Elaboración de Documentos Administrativos	Proyectar R.A., Informes, Oficios, Memorandums, Notificaciones, Proveidos, y Requerimientos	Documentos	2,625.00	243.00	195.00	178.00	193.00	193.00	247.00	615.00	633.00	1,269.00	1.03	.49
Realizar la Audiencia Unica	Emisión de Actas	Documentos	248.00	27.00	20.00	20.00	18.00	19.00	20.00	67.00	57.00	112.00	.85	.45
Registros de Visitas	Atención de visitas y orientación sobre el trámite de separación convencional y divorcio ulterior.	Visita	2,083.00	175.00	171.00	157.00	161.00	149.00	157.00	503.00	457.00	1,033.00	.93	.50

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DORIS AZARUVENT GARCIA CILLONIZ
Procuradora de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

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 DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE **CENTRO DE COSTO** 10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

OBJETIVO GENERAL Conservación ecológica y propagación de buenas prácticas medioambientales entre los vecinos con el desarrollo del plan selectivo de segregación de residuos sólidos

OBJETIVO ESPECÍFICO Promover el desarrollo sostenible a través de diversas acciones ambientales para una mejor calidad de vida

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Elaboracion de documentos	Elaboración de proyectos de convenios, memorandos, informes, cartas y otros	Documento	1,208.00	55.00	130.00	113.00	116.00	157.00	127.00	338.00	410.00	785.00	1.21	.65
Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales	Inspecciones técnicas - Atención a quejas ambientales	Inspeccion	245.00	25.00	24.00	19.00	8.00	14.00	15.00	68.00	37.00	78.00	.54	.32
	Inspecciones ambientales - Licencia de funcionamiento	Inspeccion	32.00	3.00	5.00	2.00	.00	.00	.00	10.00	.00	8.00	.00	.25
	Opinión técnica de estudios de impacto ambiental - Licencia de edificaciones	Informe	3.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	2.00	.00	.67
Programas y campañas ambientales	Acopio de residuos sólidos segregados	Tonelada	15.80	1.30	1.40	1.40	34.20	28.40	29.30	4.10	91.90	138.72	22.41	8.78
	Acopio de aparatos eléctricos y electrónicos	Kilogramo	950.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	394.00	.00	.41
	Eventos ambientales	Participant	1,945.00	280.00	.00	320.00	296.00	407.00	650.00	600.00	1,353.00	1,958.00	2.26	1.01
	Capacitación y sensibilización ambiental	Persona Capacitada	68,201.00	15,643.00	47.00	2,609.00	4,399.00	557.00	13.00	18,499.00	5,269.00	11,848.00	.28	.17

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

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

OBJETIVO ESPECIFICO Promover una mejor calidad de vida, a los niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, persona con discapacidad, a través del Deporte

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Eventos Deportivos y Recreativos	Fomentar Eventos y Actividades Deportivas, para la Comunidad Distrital de Miraflores	Evento Deportivo	172.00	17.00	15.00	12.00	8.00	10.00	7.00	44.00	25.00	49.00	.57	.28
Gestion Administrativa	Procesar Cartas, Informes, Memos, Peticos, Oficios, Requerimiento.	Documento Emitido	543.00	50.00	48.00	31.00	65.00	130.00	78.00	129.00	273.00	413.00	2.12	.76
	Administracion de las Areas Deportivas	Accion	108.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	27.00	27.00	54.00	1.00	.50
Programa Renuelate con Miraflores	Juegos y Actividades realizadas en el Parque Kennedy	Accion	168.00	15.00	15.00	15.00	14.00	14.00	14.00	45.00	42.00	90.00	.93	.54
	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	10.00	30.00	30.00	59.00	1.00	.49
Talleres Escuelas Deportivas	Desarrollo de Escuelas Deportivas de Verano e Invierno	Atencion	153.00	15.00	15.00	15.00	14.00	14.00	14.00	45.00	42.00	75.00	.93	.49
	Desarrollo de practica deportiva (Escuela de Futbol Municipal)	Atencion	11.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00

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



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

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Elaboración del balance de las obras ejecutadas en el 2014	Elaborar la propuesta de programación de obras para el siguiente periodo	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaborar la programación mensual de mantenimiento de vías	Documentos	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50
	Presentación del balance de obras	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Emitir documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandums e informes	Documentos Emitidos	240.00	20.00	20.00	20.00	68.00	64.00	67.00	60.00	199.00	416.00	3.32	1.73
	Resolver los recursos de apelación en 2da instancia	Resolución	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	2.00	.33	.17
Señales para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos	Señal	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50
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	15.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	3.00	4.00	15.00	1.33	.94
	Conformar los Comités de Recepción de obra	Resolución	7.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	.29
	Aprobación de liquidaciones de obra	Resolución	7.00	2.00	.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	3.00	.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	30.00	1.00	.50



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Mg. 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

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
absolver consultas y requerimientos derivados a la gerencia	emitir cartas	Documento Emitido	161.00	12.00	12.00	15.00	9.00	5.00	15.00	39.00	39.00	53.00	.77	.33
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	60.00	40.00	45.00	64.00	72.00	68.00	145.00	204.00	359.00	1.41	.66
consultorias para mejoras de procesos internos de la gerencia	informes de consultorias	Informe	3.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.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	.00	1.00	.00	1.00	.00	.25
revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas	emitir resoluciones	Resolutor	350.00	35.00	35.00	30.00	47.00	35.00	27.00	100.00	110.00	221.00	1.10	.57



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
Gerente de Autorización 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	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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atención al Público	Atender Consultas de Parámetros Urbanísticos	Consulta	701.00	60.00	63.00	42.00	1,262.00	1,365.00	1,350.00	185.00	3,997.00	8,223.00	21.61	11.73
	Atender Consultas de Expedientes en trámite	Consulta	973.00	92.00	96.00	63.00	81.00	12.00	67.00	251.00	160.00	179.00	.64	.18
	Atender Consultas de Modalidades de Edificación	Consulta	9,899.00	1,066.00	1,092.00	1,071.00	327.00	518.00	388.00	3,219.00	1,233.00	2,365.00	.38	.24
	Atender Consultas Otros	Consulta	6,740.00	506.00	504.00	378.00	157.00	1.00	.00	1,388.00	158.00	185.00	.11	.03
	Atender Consultas en Área Técnica	Consulta	6,814.00	528.00	483.00	504.00	479.00	498.00	523.00	1,515.00	1,500.00	2,705.00	.99	.40
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Atencion	160.00	17.00	19.00	21.00	16.00	11.00	13.00	57.00	40.00	90.00	.70	.56
	Atender Llamadas Telefónicas	Atencion	38,813.00	3,344.00	3,276.00	3,675.00	2,031.00	1,995.00	1,668.00	10,295.00	5,714.00	14,483.00	.56	.37
	Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	Atencion	524.00	66.00	42.00	21.00	49.00	53.00	79.00	129.00	181.00	276.00	1.40	.53
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Atencion	71.00	8.00	9.00	6.00	4.00	6.00	6.00	25.00	16.00	23.00	.64	.32
Revisión con Comisión Técnica	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspeccion	206.00	22.00	6.00	19.00	46.00	51.00	49.00	47.00	146.00	291.00	3.11	1.41
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Anteproyectos	Informe	1,305.00	110.00	106.00	105.00	109.00	141.00	137.00	320.00	387.00	765.00	1.21	.59
	Elaborar Actas Modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Documentos Emitido	1,629.00	132.00	106.00	147.00	126.00	257.00	154.00	384.00	537.00	1,000.00	1.40	.61
	Elaborar Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	Documentos Emitido	607.00	44.00	42.00	63.00	39.00	52.00	43.00	149.00	134.00	278.00	.90	.46
Revisión con Comisión Interna	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B y Anteproyectos	Inspeccion	250.00	44.00	21.00	15.00	49.00	47.00	29.00	80.00	125.00	259.00	1.55	.89
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B (Arquitectura y Especialidad)	Informe	1,246.00	86.00	64.00	64.00	66.00	90.00	100.00	256.00	276.00	595.00	1.08	.48
	Elaborar Informes de Anteproyectos Modalidad A y B	Informe	213.00	24.00	18.00	16.00	5.00	8.00	4.00	58.00	17.00	23.00	.29	.11
Atención de Procedimientos Administrativos	Emitir Certificados de Parámetros Urbanísticos	Certificado	1,532.00	132.00	126.00	106.00	134.00	130.00	121.00	363.00	385.00	739.00	1.06	.48
	Emitir Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica	Certificado	225.00	19.00	9.00	21.00	28.00	27.00	29.00	49.00	84.00	156.00	1.71	.69
	Emitir Resoluciones de Licencias	Resolutor	568.00	44.00	42.00	42.00	55.00	50.00	65.00	128.00	170.00	339.00	1.33	.60
	Emitir Resoluciones otras	Resolutor	22.00	.00	2.00	1.00	15.00	11.00	9.00	3.00	35.00	52.00	11.67	2.36
Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal	Emitir Resoluciones de Abandono	Resolutor	204.00	22.00	9.00	10.00	8.00	3.00	3.00	41.00	14.00	55.00	.34	.27
	Enviar Expedientes a Archivo o Catastro	Expediente	2,974.00	132.00	567.00	441.00	99.00	315.00	328.00	1,140.00	742.00	1,021.00	.65	.34
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en trámite	Expediente	2,652.00	254.00	210.00	210.00	223.00	229.00	192.00	684.00	644.00	1,309.00	.94	.49



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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Verificación Técnica	Contestar Cartas de Acondicionamiento y/o Refacción	Documentos Emisido	734.00	66.00	42.00	64.00	.00	.00	.00	192.00	.00	29.00	.00	.04
	Contestar Cartas por Casetas Informativas	Documentos Emisido	29.00	.00	1.00	5.00	15.00	8.00	5.00	6.00	28.00	39.00	4.67	1.34
	Contestar Cartas Externas otros	Documentos Emisido	475.00	61.00	21.00	38.00	47.00	55.00	50.00	120.00	152.00	321.00	1.27	.68
	Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Informe	4,838.00	462.00	399.00	399.00	233.00	303.00	364.00	1,260.00	900.00	1,774.00	.71	.36
	Evaluar Ampliación de Horario	Documentos Emisido	39.00	4.00	2.00	2.00	10.00	9.00	2.00	8.00	21.00	34.00	2.63	.87
Análisis de la Gestión de la Subgerencia	Elaborar Documentos de Planificación y Seguimiento de la Gestión	Documentos	101.00	7.00	9.00	9.00	8.00	5.00	2.00	25.00	15.00	33.00	.60	.33


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RAQUEL ORÉ CANELO
 Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
 CAD 4527
 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**

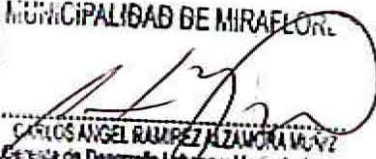
UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE **CENTRO DE COSTO** 10360001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

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 ESPECÍFICO 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Plan Urbano Distrital y estudios específicos	Reuniones de coordinación	Grupo	14.00	2.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	4.00	.00	4.00	.00	.29
	Formulación de la actualización del plan urbano del distrito (revisión de entregables y desarrollo)	Participant	2,550.00	.00	.00	1,200.00	.00	.00	.00	1,200.00	.00	.00	.00	.00
	Formulación del estudios específicos complementarios	Participant	320.00	100.00	.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	150,000.00	.00	.00	45,000.00	.00	.00	24,515.00	45,000.00	24,515.00	220,205.00	.55	1.22
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos (informes, memorándums, oficios, cartas, CEPRI u otras)	Documentos	210.00	15.00	15.00	15.00	52.00	37.00	31.00	45.00	120.00	244.00	2.67	1.16
	Elaboración de proyecto de ordenanza, decretos de alcaldía, acuerdos de consejo, planes de inversión	Documentos	12.00	2.00	.00	2.00	1.00	6.00	1.00	4.00	8.00	9.00	2.00	.75
	Elaboración de anteproyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	6.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	8.00	3.00	1.33
	Atención de consultas y solicitudes de cambio de zonificación	Informe	10.00	.00	.00	.00	.00	5.00	.00	.00	5.00	8.00	.00	.80
Supervisión y monitoreo de las actividades de planificación urbana, catastro y medio ambiente	Reuniones de trabajo y reportes de cada área	Documentos	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	6.00	.00	.25
	Supervisión a las subgerencias de la GDUMA	Documentos	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	6.00	.00	.25

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**


CARLOS ANGEL RAMIREZ ALZAVARA
 Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
ELABORADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**


CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**


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	10350003 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 ESPECÍFICO	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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA DE Eficacia II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrada	7,250.00	350.00	700.00	650.00	600.00	518.00	418.00	1,700.00	1,538.00	3,590.00	.90	.50
	Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	2,450.00	120.00	120.00	200.00	123.00	109.00	268.00	440.00	500.00	861.00	1.14	.35
Digitalización de documentos	Escaneo de documentos administrativos de gestión	Unidad	420,700.00	43,500.00	30,500.00	34,500.00	25,334.00	27,129.00	36,103.00	108,500.00	88,565.00	179,448.00	.82	.43
Elaboración de documentos de gestión	Emisión de documentos internos y externos	Documento	10,800.00	950.00	650.00	700.00	1,199.00	1,119.00	1,132.00	2,500.00	3,450.00	5,377.00	1.38	.50
Mantenimiento de la información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	10,150.00	1,000.00	1,200.00	600.00	812.00	731.00	1,089.00	3,000.00	2,632.00	6,482.00	.88	.64
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	525.00	45.00	50.00	45.00	43.00	20.00	24.00	140.00	87.00	238.00	.62	.45
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad Catastrada	19,800.00	1,100.00	1,200.00	1,150.00	1,235.00	920.00	1,334.00	3,450.00	3,489.00	7,358.00	1.01	.37
	Información a las diferentes áreas	Unidad Catastrada	3,300.00	300.00	250.00	300.00	236.00	236.00	230.00	850.00	762.00	1,240.00	.90	.38
Plataforma de atención al contribuyente	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad	8,160.00	780.00	750.00	580.00	1,166.00	612.00	556.00	2,110.00	2,354.00	4,140.00	1.12	.51
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	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.33
	Ingreso de títulos a Registros Públicos y pago de tasas	Registro	3.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00
	Elaboración de informe técnico	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.33
	Elaboración de informe legal	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.33

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARMEN ESTHER MANGILLA 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

10420003 PROGRAMAS ALIMENTARIOS (PVL - PCA)

OBJETIVO GENERAL

Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población mirafloresna, 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 ESPECÍFICO

Atención a Personas en riesgo Social

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atención a Beneficiarios Programa de Complementación Alimentaria -PCA	Entrega canastas de víveres a pacientes ambulatorio -TBC	Racion	156.00	13.00	13.00	13.00	.00	.00	.00	39.00	.00	18.00	.00	.12
Atención a Beneficiarios PVL	Atención de Beneficiarios 1ra. Prioridad	Beneficiari	2,400.00	200.00	200.00	200.00	165.00	153.00	150.00	600.00	483.00	1,021.00	.82	.43
	Atención de beneficiarios 2da. Prioridad	Beneficiari	3,120.00	260.00	260.00	260.00	272.00	272.00	274.00	780.00	818.00	1,624.00	1.05	.52
	Otorgar fórmula nutricional 1ra. Prioridad	Racion	73,000.00	6,000.00	6,200.00	6,000.00	4,960.00	5,053.00	4,800.00	18,200.00	14,843.00	30,524.00	.82	.42
	Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Racion	54,500.00	7,600.00	8,060.00	7,600.00	8,160.00	8,432.00	8,220.00	23,660.00	24,812.00	49,275.00	1.05	.52
	Empadronamiento Beneficiarios	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	.50
Fortalecimiento de Comités PVL	Control a los alimentos	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	.50
	Evaluación Antropométrica niños menores de 05 años	Persona Evaluada	200.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Gestión Administrativa -PCA	Informes aplicativos superviciones aplicativos encuestas y recibos entrega del recurso	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	.00	.00	.00	75.00	.00	27.00	.00	.09
Gestión Administrativa PVL	Emisión Informes pecosas, aplicativos superviciones aplicativo encuestas, actas, kandex, copias etc	Document	420.00	35.00	35.00	35.00	41.00	31.00	25.00	105.00	97.00	304.00	.92	.72



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA

Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

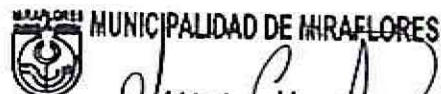
APROBADO POR

Formato N°1

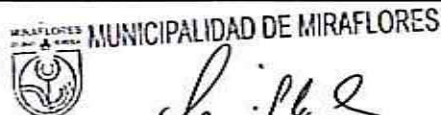
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	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 ESPECÍFICO	Fortalecer los procesos de Autorización de Licencias de Funcionamiento en condiciones favorables al distrito.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atención en Plataforma Única	Orientación y asesoría personalizada al público.	Consulta	30,200.00	2,570.00	2,980.00	2,960.00	2,457.00	2,280.00	2,411.00	8,510.00	7,148.00	14,904.00	.84	.49
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	Resolver	3,160.00	250.00	270.00	310.00	215.00	300.00	305.00	830.00	820.00	1,555.00	.99	.52
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolver	1,450.00	140.00	120.00	95.00	233.00	157.00	203.00	355.00	593.00	1,001.00	1.67	.57
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolver	143.00	8.00	12.00	10.00	14.00	5.00	20.00	30.00	39.00	91.00	1.30	.54
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolver	177.00	15.00	15.00	11.00	15.00	15.00	11.00	41.00	41.00	57.00	1.00	.32
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Eventos	870.00	90.00	100.00	70.00	71.00	92.00	91.00	260.00	254.00	453.00	.98	.56
	Autorización en la vía pública y mercado	Autorización	430.00	40.00	5.00	5.00	31.00	11.00	10.00	50.00	52.00	205.00	1.04	.48
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Acción	2,679.00	240.00	223.00	205.00	247.00	220.00	224.00	668.00	591.00	1,452.00	1.03	.54
Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documentos Emitido	11,835.00	1,035.00	1,070.00	965.00	992.00	1,158.00	1,055.00	3,070.00	3,205.00	6,460.00	1.04	.55



Abog. ALY GARCÍA RODRÍGUEZ VILLANUEVA
Subgerente de Comercialización



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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atención de documentos administrativos de la Gestión	Elaboración de documentos administrativos	Documento	1,736.00	153.00	153.00	153.00	160.00	163.00	157.00	459.00	480.00	931.00	1.05	.54
Brindar información del conocimiento	Emisión de carné de biblioteca	Persona	330.00	30.00	30.00	30.00	45.00	40.00	34.00	90.00	119.00	224.00	1.32	.68
	Adquisición de material bibliográfico	Unidad	5,650.00	200.00	300.00	300.00	264.00	121.00	136.00	800.00	521.00	2,011.00	.65	.36
	Desarrollo de colecciones	Registro	13,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,034.00	454.00	372.00	3,600.00	1,860.00	4,964.00	.52	.38
	Servicios de extensión - Miraflores Lee	Persona	252,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	17,605.00	16,556.00	15,933.00	75,000.00	50,095.00	104,342.00	.67	.41
	Mantenimiento e inventario de las colecciones	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	5.00	1.00	.42
	Actividades extraordinarias	Accion	3.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	3.00	2.00	6.00	8.00	3.00	2.67
Difusión de Actividades Culturales	Agenda Cultural Mensual	Unidad	110,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	30,000.00	3,000.00	5,000.00	.10	.05
	Difusión de Material Gráfico Físico	Unidad	296,000.00	25,000.00	25,000.00	25,000.00	21,000.00	23,000.00	23,000.00	75,000.00	67,000.00	113,000.00	.89	.38
	Difusión de Material Gráfico Digital	Unidad	240.00	20.00	20.00	20.00	60.00	60.00	70.00	60.00	190.00	310.00	3.17	1.29
	Notas de Prensa (notas publicadas)	Unidad	1,160.00	100.00	100.00	100.00	140.00	145.00	160.00	300.00	445.00	700.00	1.43	.60
	Elaboración e impresión del mapa turístico de Miraflores	Unidad	90,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Redes Sociales	Publicación	225,000.00	17,500.00	18,000.00	18,500.00	13,000.00	13,500.00	14,000.00	54,000.00	40,500.00	76,500.00	.75	.34
Difusión de las artes escénicas en el Distrito	Actividades artísticas y culturales en el Auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma	Evento Cultural	490.00	45.00	45.00	45.00	39.00	38.00	30.00	135.00	107.00	197.00	.79	.40
	Actividades artísticas y culturales en el Anfiteatro del Parque Central	Evento Cultural	376.00	32.00	32.00	32.00	18.00	18.00	19.00	95.00	55.00	120.00	.57	.32
	Promoción de las artes en Espacios Públicos	Evento Cultural	183.00	15.00	21.00	11.00	9.00	20.00	19.00	47.00	43.00	69.00	1.02	.38
	Promoción de Festivales	Evento Cultural	17.00	1.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	5.00	3.00	4.00	.60	.24
	Actividades en Museos y locales Municipales	Eventos	56.00	5.00	5.00	5.00	8.00	6.00	6.00	15.00	20.00	35.00	1.33	.63
Difusión de las Artes Visuales en el Distrito	Exposiciones de Artes Visuales en Salas	Accion	32.00	3.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	7.00	9.00	19.00	1.29	.59
	Instalaciones y muestras al aire libre	Accion	2.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.50
	Concursos de Arte	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Actividades Paralelas de Arte Conversatorios (Seminarios, portafolios de artistas)	Accion	66.00	6.00	6.00	6.00	5.00	5.00	7.00	18.00	17.00	29.00	.94	.44



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Difusión de las Artes Visuales en el Distrito	Publicaciones de Arte	Accion	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Instalación escultura Antonio Cisneros	Accion	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Eventos emblemáticos	I Gastro Arte Miraflores	Evento Cultural	1.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	I Festival de Artes Escenicas y Multimedia	Evento Cultural	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	XI Concurso Nacional de Marinera Noraña "Ciudad de Miraflores"	Evento Cultural	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	I Festival de Arte para Niños - FAN	Evento Cultural	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Fomentar el Turismo y el sector Artesanía	Tours y Circuitos Peatonales	Accion	86.00	8.00	8.00	8.00	9.00	12.00	13.00	24.00	34.00	59.00	1.42	.69
	Inventario Turistico	Accion	8.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	.00	2.00	.00	.25
	Implementación y señalización Turística	Accion	8.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Calendario de Actividades Turísticas	Accion	14.00	.00	3.00	.00	.00	3.00	.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.64
	Capacitaciones y Talleres	Capacitaci	12.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	3.00	4.00	10.00	1.33	.83
	COLOFAR - Miraflores	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	18.00	1.00	.50
Formación a través de las artes	Coro y Orquesta del Núcleo Musical de Miraflores	Curso	171.00	15.00	15.00	15.00	7.00	7.00	7.00	45.00	21.00	42.00	.47	.25
	Expresate con Miraflores	Curso	81.00	7.00	7.00	7.00	6.00	6.00	6.00	21.00	18.00	40.00	.86	.49
	Expresate con Miraflores (colegios)	Curso	38.00	4.00	4.00	4.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00	.00
	MiraLab	Curso	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	4.00	.00	.17
	Presentaciones de Elencos Municipales	Accion	17.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	3.00	4.00	5.00	1.33	.29



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM /META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mantenimiento del Centro Cultural Ricardo Palma y locales periféricos	Mantenimiento del Centro Cultural y locales periféricos	Accion	62.00	9.00	7.00	3.00	4.00	9.00	6.00	19.00	19.00	44.00	1.00	.71

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

ELABORADO POR
CERDIA MALAGA NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Presupuesto

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA		EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos administrativos	Unidad	354.00	17.00	17.00	17.00	18.00	21.00	15.00	51.00	54.00	114.00	1.05	.32
Investigación, Conservación y Restauración Patrimonial en el Complejo Arqueológico Huaca Pucllana	Investigaciones en el Complejo Arqueológico Huaca Pucllana	Accion	153.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	39.00	39.00	84.00	1.00	.54
	Conservación y Restauración Patrimonial	Unidad	192.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	48.00	48.00	99.00	1.00	.52
Museo de Sitio Huaca Pucllana	Atención guiada a Turistas	Persona	53,000.00	5,500.00	5,500.00	6,500.00	7,636.00	9,499.00	8,082.00	17,500.00	25,467.00	33,949.00	1.45	.53
	Talleres, Charlas de capacitación, programas de guiado	Persona	540.00	70.00	45.00	45.00	18.00	13.00	67.00	160.00	216.00	335.00	1.35	.52
	Difusión de Actividades Culturales en el Complejo Arqueológico	Unidad	541.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	4.00	.00	.01
	Mejoramiento de las instalaciones del Museo de Sitio	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Conservación de la Flora y Fauna Nativa	Unidad	1,404.00	115.00	119.00	115.00	120.00	120.00	128.00	349.00	368.00	764.00	1.05	.54
	Iluminación Nocturna Arquitectonica	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Malaga

ELABORADO POR

CRISTIA MALAGA NEWTON

Gerente de Cultura y Turismo

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carilla

REVISADO POR

CARMEN ESTRELLA LAGUNA

Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

APROBADO POR

PROYECTOS DE INVERSION

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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFCACIA DE TRIM	INDICADOR DE EFCACIA AL TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento de la Infraestructura vial de la Avenida José Larco	Mobiliario urbano	Unidad	20.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	249.00	.00	12.45
	Semáforos	Unidad	10.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	55.00	.00	5.50
	Señalización	M2	500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,080.00	.00	2.16
	Supervisión	Superviso	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	3.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 1ro. DE FEBRERO DEL 2014
 ABRIL 2014

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	Adecuadas condiciones de la infraestructura vial de las calles del Sector 5A		

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA					
				II Trimestre			II Trimestre								II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM /META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun										
Rehabilitación y mejoramiento de la infra. Vial de las calles pertenecientes a la subzona 5A	Veredas	M2	622.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	622.00	.00	1.00					
	Martillos	M2	232.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	232.00	.00	1.00					
	Mobiliario urbano	Unidad	184.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	184.00	.00	1.00					
	Señalización	M2	824.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	824.00	.00	1.00					
	Liquidación	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00					



Ing. PEDRO DANIEL ARRILLONCAL
Subgerente de Obras Públicas

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 Eficientes condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de la Av. Ricardo Palma

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA DE TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cdra. 5 a la 15		M2	20,712.00	7,456.00	7,249.00	1,658.00	00	00	00	15,363.00	.00	11,119.00	.00	.54
	Veredas	M2	1,938.00	969.00	.00	.00	00	00	00	969.00	.00	1,249.00	.00	.64
	Manifos	M2	1,521.00	1,065.00	.00	.00	178.00	00	00	1,065.00	178.00	998.00	.17	.66
	Barras	M2	2,372.00	629.00	.00	.00	675.00	00	00	629.00	675.00	1,343.00	1.07	.57
	Señalización	Metro	20,451.00	.00	10,225.00	10,226.00	2,385.00	00	00	20,451.00	2,385.00	2,385.00	.12	.12
	Supervisión	Superviso	6.00	1.00	1.00	1.00	1.00	00	00	3.00	1.00	4.00	.33	.67
	Liquidación	Documento	1.00	.00	.00	.00	00	00	00	.00	.00	.00	.00	.00



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 Adecuadas condiciones para el desarrollo de actividades recreativas pasivas en el Parque A. B. Leguía

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento del Parque Augusto B. Leguía, Subzona 12B	Liquidación	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Ing. PEDRO DANIEL ABRIL RONCAL
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 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			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA AL			
				II Trimestre			II Trimestre								II TRIM	II TRIM	II TRIM
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun								
Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendariz	Ampliación de niveles	M2	278.00	139.00	.00	.00	139.00	.00	.00	139.00	139.00	278.00	1.00	1.00			
	Adecuación de niveles	M2	324.00	.00	162.00	.00	.00	162.00	.00	162.00	162.00	324.00	1.00	1.00			
	Liquidación	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00			



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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 el Distrito de Miraflores		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz		M2	5,079.00	507.00	507.00	507.00	.00	.00	.00	1,521.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Supervisión	10.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



ELABORADO POR

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

OBJETIVO ESPECIFICO: Adecuadas condiciones de respuesta ante la ocurrencia de emergencia por desastre natural en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Creación e Implementación de Almacenes Soterrados para casos de emergencia, Distrito de Miraflores		Expediente Técnico	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Infraestructura	Obra	3.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación de obra	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

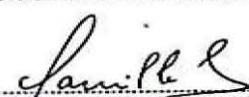
MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Ing. PEDRO DE LA CRUZ RONGAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

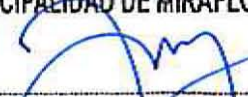
MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



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**

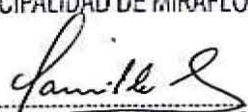
UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de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

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9A y 9B	Calzadas	M2	14,700.00	.00	14,700.00	.00	.00	.00	.00	14,700.00	.00	.00	.00	.00
	Veredas	M2	308.00	.00	.00	308.00	.00	.00	.00	308.00	.00	.00	.00	.00
	Mantillos	M2	1,081.00	.00	.00	1,081.00	.00	.00	.00	1,081.00	.00	.00	.00	.00
	Muro de contención	M3	147.00	.00	.00	147.00	.00	.00	.00	147.00	.00	.00	.00	.00
	Señalización	M2	2,198.00	.00	.00	2,198.00	.00	.00	.00	2,198.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 PEDRO ANTONIO RONCAL
 Gerente Municipal

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	Adecuadas condiciones de operación del servicio de seguridad ciudadana del distrito de Miraflores		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL		
				II Trimestre			II Trimestre								II TRIM	II TRIM
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun							
Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa	Expediente Técnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
	Construcción del 3er nivel	M2	277.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		
	Adecuación de ambientes	M2	50.00	.00	50.00	.00	.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.00	.00		
	Construcción del 4to nivel	M2	277.00	277.00	.00	.00	.00	.00	.00	277.00	.00	.00	.00	.00		
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00		



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Edro Rongal

Ing. PEDRO RANGAL RONGAL

Gerente de Obras Públicas

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmin Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA

Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

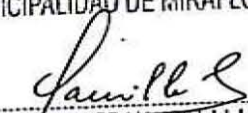
UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA					
					II Trimestre		II Trimestre		II TRIM						II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	/META ANUAL
					Abr	May	Jun	Abr											
Mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura vial de la calle José Gálvez	Expediente Técnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00					
	Calzada	M2	10,072.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00	.00	.00	.00	6,000.00	.00	.00	.00	.00					
	Veredas	M2	1,464.00	.00	300.00	300.00	.00	.00	.00	600.00	.00	.00	.00	.00					
	Bermas	M2	385.00	.00	100.00	100.00	.00	.00	.00	200.00	.00	.00	.00	.00					
	Señalización	M2	1,865.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00					
	Mobiliario urbano	Unidad	22.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00					
	Liquidación	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00					

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. PEDRO DANIEL ACUÑA RONCAL
 Subgerente de Obras Públicas

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	Contar con estudios que permitan la formulación del proyectos del Plan de Obras		

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA						
				II Trimestre			II Trimestre								II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun											
Estudios de Preinversion - Proyectos	Elaboración de estudios - Jose Galvez	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00						
	Elaboración de estudios del Proy. Ampliación del local de Seguridad Ciudadana	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00						
	Elaboración de estudios del proy. Instalaciones eléctricas y mecánicas- Mejoram Puente Villena Rey	Estudio	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00						
	Elaborac. de estudios mecanic y electromec. Creación e Implem. Casa del Adulto Mayor Urb. Santa Cruz	Estudio	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00						
	Elaboración de estudios del proy Est. de suelo - construcción de almacenes soterrados caso de emergen	Estudio	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00						

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. PEDRO D. DE ALVAREZ RONCAL
 Gerente Municipal

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente Municipal
 REVISADO POR

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** 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 ESPECÍFICO Fortalecer las acciones de prevención para la reducción de riesgo de desastres en el distrito.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Almacenes equipados de Defensa Civil para la atención de desastres	Equipamiento (Productos de Primeros Auxilios, Equipos, Mobiliarios Alimentos, Herramientas)	Unidad	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Elaboración de Estudio de Preinversión	Elabor estudio pre inversión del Proy. Construc. de almacenes soterrados para casos de emergencia.	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Elabor estudio pre inversión del Proy. Implement y equipamiento de almacenes avanzada de Defensa Civ	Estudio	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00



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 URBANO Y MEDIO AMBIENTE CENTRO DE COSTO 10350001 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 ESPECÍFICO Adecuado servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de los residuos sólidos municipales del distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM /META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Ampliación y mej. del servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de residuos sólidos dom	Elaboración de expediente técnico	Expediente	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de diversos equipos	Unidad	226.00	.00	226.00	.00	.00	.00	.00	226.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión de obra	Superviso	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación de obra	Informe	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación 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	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 ESPECÍFICO	Adecuadas condiciones para la transitabilidad vehicular de la calles		

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano



JUAN JOSE TANCANTINET
Subgerente de Deportes y Recreación

ELABORADO POR



CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Cargante



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

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

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

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCIÓN II TRIM	EJECUCIÓN AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Estudios de preinversión del PIP. Mejoramiento de los servicios de Bibliotecas municipales	Estudios de preinversión	Estudio	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Mejoramiento de los servicios de las Bibliotecas Municipales del Distrito de Miraflores	Expediente Técnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Infraestructura	Obra	3.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Equipamiento y adquisición de materiales bibliográficos	Equipo	4.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

CRISTIA MALAGA NEWTON

Gerente de Cultura y Turismo

 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 SEGURIDAD CIUDADANA CENTRO DE COSTO 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento e implementación de la Central Alerta Miraflores, distrito de Miraflores - Lima - Lima	Expediente técnico	Expediente Técnico	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de equipos informáticos	Unidad	333.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de mobiliario	Unidad	210.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Acondicionamiento de espacios	Unidad	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición e implementación de equipamiento de seguridad interna	Unidad	7.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



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 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 capacidad de patrullaje del servicio de seguridad ciudadana de Miraflores

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad, distrito de Miraflores - Lima -	Expediente Tecnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisicion de vehiculos	Unidad	35.00	.00	.00	20.00	.00	.00	.00	20.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Documento	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Supervisión	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 **Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014**

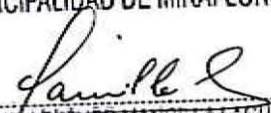
UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

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 ESPECÍFICO Adecuada red semafórica en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM /META ANUAL
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores, distrito de Miraflores	Estudio Técnico	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Intersección semafórica implementada	Unidad	8.00	3.00	.00	.00	1.00	4.00	.00	3.00	5.00	5.00	1.57	.63
	Modernización de Intersección semafórica	Unidad	6.00	1.00	.00	.00	4.00	1.00	2.00	1.00	7.00	7.00	7.00	1.17
	Supervisión	Supervisión	4.00	2.00	.00	.00	.00	.00	2.00	2.00	2.00	3.00	1.00	.75
	Liquidación	Documentos	4.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.50

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

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

CARMEN ESTHER MATIGILLA 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 ESPECÍFICO Reducción de los niveles de inseguridad, manteniendo el orden público bajo una administración confiable, eficaz y eficiente de los recursos municipales destinados a asegurar la convivencia pacífica.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Elaboración de estudios de pre-inversión	Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad ciudadana	Estudio De Preinversio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00
	Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana	Estudio De Preinversio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00
	Creación e implementación del servicio de Alerta Vecinal y atención de denuncias en línea/ Miraflores	Estudio	1.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de 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 TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN **CENTRO DE COSTO** 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

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

OBJETIVO ESPECÍFICO Adecuada capacidad operativa de los servicios informáticos para soportar la realización de trámites de manera virtual

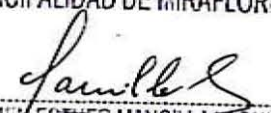
PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento de la plataforma tecnológica del servicio de gobierno electrónico	Equipamiento de equipos de computos (servidores, computadoras, unidad backup, scanner y almacen	Unidad	128.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	125.00	.00	.53

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**


JUAN CARLOS CARRANZA VERA
 Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento del desarrollo de capacidades para el fortalecimiento del catastro urbano municipal	Levantamiento de la información de numeración	Unidad Catastrada	11,300.00	1,200.00	1,200.00	1,400.00	.00	.00	.00	3,800.00	.00	.00	.00	.00
	Levantamiento del componente urbano y antenas de telefonía	Unidad Catastrada	779.00	100.00	100.00	100.00	.00	.00	.00	300.00	.00	.00	.00	.00
	Levantamiento de parques y áreas verdes	Unidad Catastrada	327,000.00	36,000.00	36,000.00	36,000.00	.00	.00	.00	108,000.00	.00	.00	.00	.00
	Generación de vistas panorámicas	Unidad	820.00	410.00	410.00	.00	.00	.00	.00	820.00	.00	.00	.00	.00
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	3,684.00	450.00	440.00	440.00	.00	.00	.00	1,330.00	.00	.00	.00	.00
	Levantamiento de la información predial	Unidad Catastrada	15,000.00	1,500.00	1,500.00	1,800.00	.00	.00	.00	4,800.00	.00	.00	.00	.00



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