

Copia



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

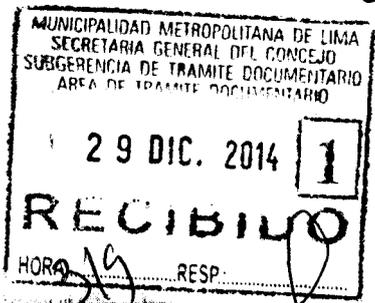
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Miraflores, 26 DIC 2014

OFICIO N° 986 -2014-SG/MM

Señor
Luis Paredes Morales
Gerente de Planificación
Municipalidad Metropolitana de Lima
Presente.-

D.S. 349023-2014



Asunto: Evaluación del Plan Operativo Institucional III trimestre

De mi consideración:

Me dirijo a usted, a fin de expresarle mi saludo y a la vez, remitirle adjunto el informe de seguimiento y evaluación del Plan Operativo Institucional al III Trimestre de 2014 de la Municipalidad de Miraflores(02 anillados), los mismos que muestran el logro de las metas alcanzadas por cada una de las unidades orgánicas que comprende principalmente el Formato N° 1 "Seguimiento del Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014", documento que consolida la información remitida y coordinada con cada una de las áreas de nuestra Corporación.

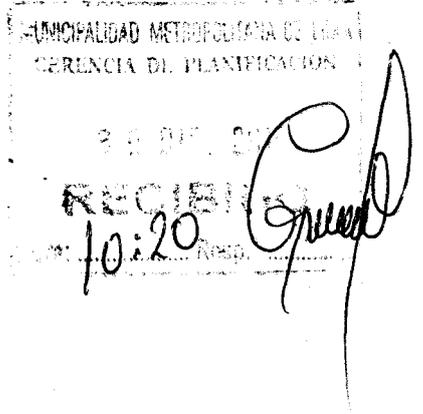
Sin otro particular, quedo de usted.

Atentamente,



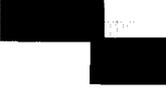
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Roxana Calderon Chavez
ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General



/bts

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 y su modificatoria con Resolución de Alcaldía N° 661-2014-A/MM del 11 de noviembre 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 tercer 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.



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

PESEM		PEI		POI
Objetivos Estratégicos	Lineamientos estratégicos	Objetivos Estratégicos	Lineamientos estratégicos	Objetivos Generales
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
				Conservación ecológica y propagación de buenas prácticas medioambientales entre los vecinos con el desarrollo del plan selectivo de segregación de residuos sólidos
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
		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 miraflorena, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.
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.

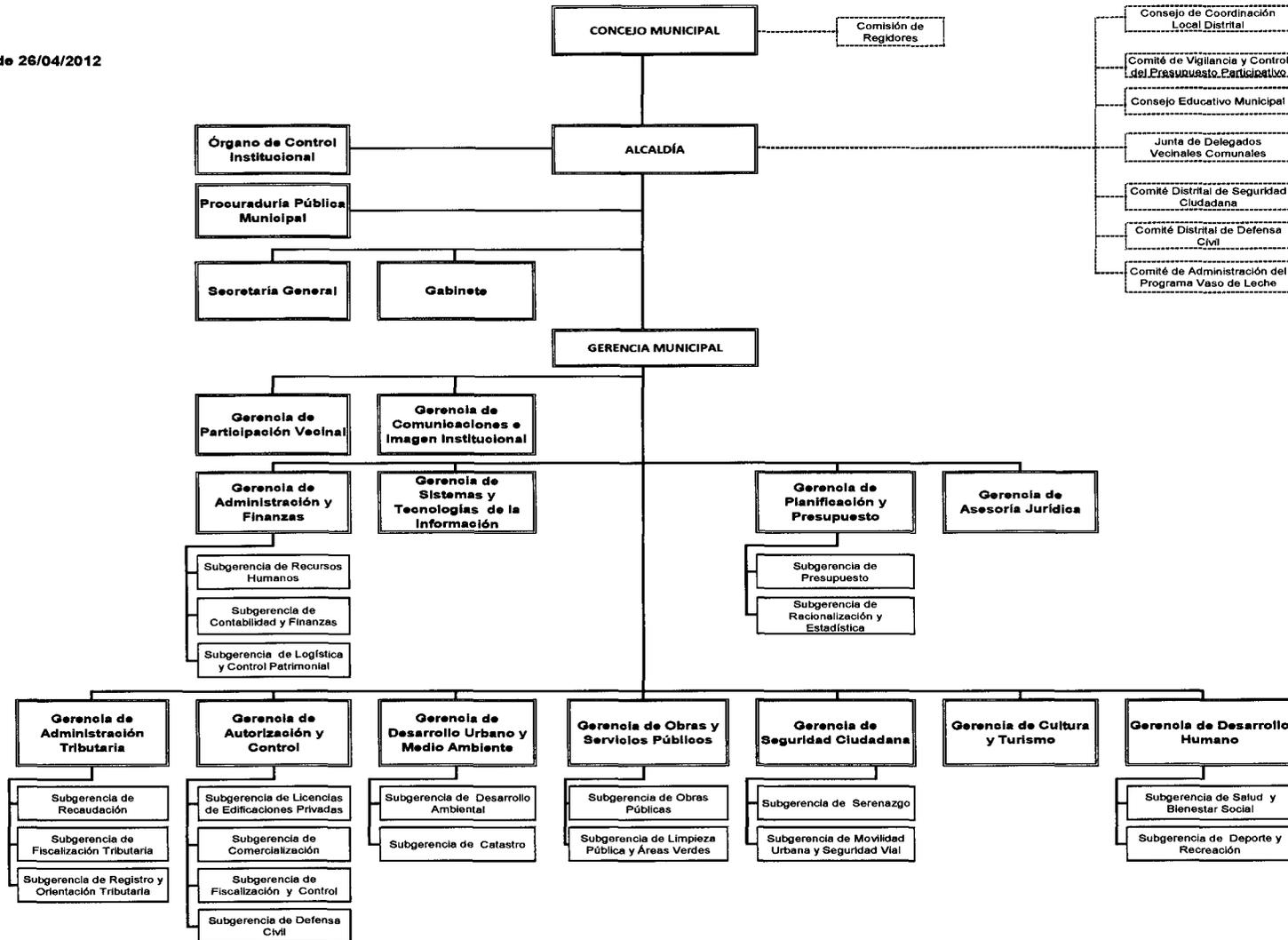




ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ORDENANZA N° 378/MM de 26/04/2012



EVALUACIÓN 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 JURIDICO**
 - ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica

- **GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS**
 - ✓ Subgerencia de Recursos Humanos

- **ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA**
 - ✓ órgano de Control Interno

- **ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA**
 - ✓ Subgerencia de Contabilidad y Finanzas

- **ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES**
 - ✓ Gerencia de Administración Tributaria
 - ✓ Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria
 - ✓ Subgerencia de Recaudación
 - ✓ Subgerencia de Fiscalización Tributaria

- **PATRULLAJE 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
- **INTERVENCIÓN COMUNITARIA PARA LA PREVENCIÓN 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
- **APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano
 - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD**
 - ✓ Subgerencia de Salud y Bienestar Social
- **CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES**
 - ✓ Secretaria General – Registro Civiles
 - ✓ Secretaria General – Tramite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior
- **CONTROL Y 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
 - ✓ 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
- PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano - PCA



CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Documentos administrativos										
Documentos	I	II	M	A	M	J	J	A	S	Total
Oficios env	7	3	5	5	3	3	7	7	11	62
Invitaciones	28	42	31	31	42	33	29	28	33	309
Cartas enviadas	18	25	14	16	16	21	16	28	24	173
Esq enviadas	22	24	29	19	31	28	27	33	31	244
Memorandum	7	12	8	11	11	7	3	13	10	86
Total	82	106	87	81	101	101	90	101	115	876

Al III trimestre se emitieron 876 documentos que sirvieron de apoyo administrativo y operativo de la Alcaldía. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.48 que expresa una meta cumplida.

b. Participación en eventos

Participación en eventos										
Documentos	I	II	M	A	M	J	J	A	S	Total
Ceremonias y event	23	25	19	28	21	24	38	36	43	257
Inauguraciones	2	2	3	1	2	2	1	2	2	17
Invitaciones vecino	2	2	2	2	2	2	5	5	3	26
Participación embaj	4	5	7	7	4	4	8	5	3	53
Almuerzo trabajo	4	6	5	4	7	7	4	2	4	43
Capacitación y sem	5	2	4	4	4	3	2	2	1	27
Total	40	42	40	46	40	42	58	52	62	422

La participación del Sr. Alcalde a eventos e inauguraciones fue permanente llegando a asistir a 352 acciones representadas por ceremonias. Así mismo asistió a 43 eventos representados por almuerzos de trabajo a fin de discutir diversos puntos a favor de la entidad. Finalmente participó de 27 acciones referidas a seminarios y capacitaciones en diversos temas de gestión municipal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.07 que expresa una meta cumplida.

c. Participación en sesiones de concejo

El Sr. Alcalde participó de 26 sesiones entre ellas 23 sesiones ordinarias y 3 extraordinarias donde se vieron aprobaciones de procesos administrativos, entre otros.

d. Reuniones diversas



Al III trimestre se efectuaron 159 acciones que están representadas por audiencias con los vecinos todos los días miércoles, en las que el alcalde atiende un promedio de 280 vecinos; reuniones con funcionarios todos los martes a las 8:00 am, de una hora de duración; reuniones del comité de seguridad ciudadana todos los viernes a partir de las 8:00 am a 9:00 am donde se tocan ocurrencias suscitadas durante la semana y finalmente el programa Renuévate donde el Sr Alcalde participa los días domingos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Incremento de vecinos que participan de manera activa en las audiencias vecinales realizada los miércoles

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- No presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- No presenta medidas correctivas



1. ESTADO SITUACIONAL

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

La Gerencia Municipal convocó al III trimestre 36 reuniones con funcionarios para evaluar los avances de cada una de sus metas por unidad orgánica. Por otro asistió a 18 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 18 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 al III trimestre de 1.00, que expresa una meta cumplida

b. Elaboración de documentos administrativos

Esta actividad presenta una ejecución al III trimestre 1,150 documentos; entre ellos tenemos: Directiva Procedimientos para la toma de inventario físico de bienes patrimoniales, Directiva que regula el Procedimiento para la inscripción y baja de oficio de los contribuyentes de los registros de licencia de funcionamiento en la base tributaria, Directiva: Procedimiento que regula la fiscalización de los contribuyentes que gozan de beneficios tributarios en su condición de pensionista y Directiva: Procedimiento para la administración, control y asignación en uso de bienes patrimoniales de la Municipalidad, Directiva: Procedimiento para actualizar los domicilios fiscales y regular la condición de contribuyente no hallado y no habido, entre otros. Esta actividad obtuvo un indicador de eficacia al III trimestre de 2.41, que expresa una meta cumplida

c. Proponer y evaluar los instrumentos de gestión

Se logró realizar 9 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 al III trimestre de 1.00, que expresa una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

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



1. ESTADO SITUACIONAL

a. Apoyo al concejo municipal

La Secretaria General apoyó durante el III trimestre al desarrollo de 26 sesiones entre ordinarias y extraordinarias. Adicionalmente el personal elaboró 473 documentos por encargo del Concejo Municipal y a dar operatividad a las actividades interna de la oficina. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.54 que expresa una meta insuficiente respecto lo programado.

b. Coordinación de plataforma de atención al ciudadano

La Secretaria General a través de sus plataformas atendió y coordinó 37 acciones, que ayudaron a mejorar la calidad de atención de los contribuyentes, además de mejorar la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes y capacitación al personal de plataforma. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.93 que expresa una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia

Se generó al III trimestre 1,290 documentos sustentando las actividades administrativas que se realizan. También efectuaron 993 atenciones de solicitudes de acceso a la información pública virtual los cuales se atendieron dentro de plazo establecido por Ley. Respecto al reparto de documentos se efectuó 1,152 servicios de reparto a domicilio entregando cartas y oficios. Finalmente se realizaron 33 publicaciones en diarios masivos entre ellos Diario El Peruano y otros que tienen trascendencia pública. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.73 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se atendió la mayor cantidad de consultas presentadas a la Municipalidad efectuadas por instituciones públicas y privadas, así como también por los vecinos y público en general.
- El manejo correcto del sistema de oficina virtual ha permitido una atención más fluida de las solicitudes presentadas según la Ley N° 27806.

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 efectuaron las orientaciones respectivas a los contribuyentes y/o vecinos respecto a los procedimientos a seguir a fin de apoyarlos en su proceso administrativo.



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. Se encuentran: Gerencia de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Racionalización y Estadística y la Subgerencia de Presupuesto:

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Asesoramiento técnico y capacitación

Al III trimestre la Gerencia de Planificación y Presupuesto realizó 23 acciones de capacitación en materia de planificación - evaluación del Plan Operativo Institucional y observaciones de proyectos de inversión pública, con la finalidad de seguir manteniendo el correcto proceso y la eficiencia con que se presentan los documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.63 que expresa una meta cumplida.

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

La Oficina de Proyectos de Inversión elaboró al III trimestre 8 documentos que representan las evaluaciones y seguimiento del plan institucional, además se realizó 16 acciones referentes a la evaluación de ideas de proyectos y las consultas en el banco de proyecto. Finalmente se elaboraron 50 informes que contienen los formatos del SNIP N° 16,15 y 14 que sirvieron para dar viabilidad y conformidad a los proyectos de inversión pública. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.92 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Gestión administrativa

Se gestionaron a III trimestre 345 documentos administrativos para la atención y cumplimiento de las acciones, alcanzando un indicador de eficacia al III trimestre de 0.73 que expresa una meta regular respecto lo programado.

d. Planificar y programar los documentos de gestión

La Gerencia de Planificación y Presupuesto revisó y suscribió al III trimestre 47 documentos que incluyen: Evaluación del I, II Trimestre del Plan Operativo Institucional 2014, I modificación del Plan Operativo Institucional, modificaciones presupuestales a nivel institucional y a nivel programático para los fines pertinentes, se planificó el desarrollo del Presupuesto Participativo 2015, además se elevó documentos referidos al Manual de Procedimientos Administrativos (Gerencia Municipal y Secretaria General), modificaciones del TUSNE y Rendición de Cuentas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.99 que expresa una meta parcialmente cumplida

e. Supervisar y monitorear los documentos de gestión

Se ejecutó 38 supervisiones permanentes de las actividades internas que realizan sus unidades orgánicas con la finalidad de cuidar el correcto funcionamiento y operatividad de sus funciones, a través del seguimiento de las actividades y proyectos como del mantenimiento del equilibrio presupuestal y su articulación con el plan operativo para el cumplimiento del objetivo institucional. El indicador de eficacia al III trimestre es de 1.03 que expresa una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se evaluaron, aprobaron y declararon viables cinco (05) proyectos de inversión pública: Mejoramiento del Puente Villena Rey, (PIP Código SNIP N° 282659); Creación e Implementación del Servicio de Alerta Vecinal y Atención de Denuncias en Línea, (PIP Código SNIP 288941); Ampliación del Sistema de Video vigilancia del Servicio de Seguridad Ciudadana, (PIP Código SNIP N° 285741); Ampliación y Mejoramiento del Gimnasio Municipal en la Zona de Santa Cruz, (PIP Código SNIP N° 294420); Ampliación y Mejoramiento del Servicio de Patrullaje de Seguridad Ciudadana, (PIP Código SNIP N° 296792).

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Demora en la entrega de información de seguimiento del plan operativo.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Recordatorios vía correo electrónico y llamadas telefónicas.



1. ESTADO SITUACIONAL

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

Al III trimestre se elaboraron 20 documentos que contienen: La actualización de los manuales de procedimientos (Alcaldía, Gabinete, Gerencia Municipal, Secretaría General); también se efectuó la actualización del TUPA con Decreto de Alcaldía N°015-2014/MM, se aprueba los referidos procedimientos de las siguientes unidades orgánicas: Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, Subgerencia de Fiscalización y Control, Subgerencia de Catastro, Secretaría General- Administración Documentaria y Archivo, Subgerencia de Salud y Bienestar Social, Subgerencia Obras Públicas y Gerencia de Participación Vecinal. Finalmente Se actualizo la directivas siguientes: Directiva N° 001-2014-GAF/MM, "Procedimientos para el Control Previo en la ejecución del gasto público de la Municipalidad de Miraflores", aprobada con RGAF 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"; Directiva N°006-2014-GM/MM, Seguimiento, evaluación y Modificación y modificación del Plan Operativo Institucional; Directiva N°007-2014-GM/MM Actualización y conexión del registro tributario con el registro catastral de la Municipalidad de Miraflores; Directiva N°002-2014-GM/MM, Normas de Asignación y administración del servicio de telefonía celular y radio troncalizado en la Municipalidad de Miraflores. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.83 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos

La Subgerencia atendió al III trimestre 11 documentos los cuales son: Información estadística al RENAMU; información estadística al INEI con indicadores locales; y documentos estadísticos de acuerdo a las solicitudes por portal de transparencia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.89 que expresa una meta parcialmente cumplida.

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

Se efectuó al III trimestre 14 reuniones de coordinación para evaluar las meta 8, 26, 29 y 30 donde se entregaron las pautas a seguir para su fiel cumplimiento. Adicionalmente se realizaron 9 documentos donde se precisaron las mejoras de gestión que cada unidad orgánica involucrada tenía que ejecutar. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.42 que expresa una meta cumplida.

d. Gestión administrativa

Se llegaron a elaborar al III trimestre un total de 126 documentos administrativos (informes técnicos, proyectos de directivas, oficios y documentos en general). Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.35 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Presentación oportuna de los resultados de la evaluación del cumplimiento de meta del Plan de Incentivos a la Mejora de la gestión y modernización municipal-julio 2014.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Persiste los ambientes inadecuados para el archivo de documentos.
- Limitado presupuesto para la capacitación del personal técnico

MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se sigue buscando el ordenamiento de los archivos de la forma más adecuada.
- Se coordinó con la Gerencia de Planificación y Presupuesto para la adquisición de material bibliográfico a fin de tenerlo como consulta.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de documentos administrativos de gestión

Al III trimestre se atendieron un total de 473 documentos administrativos dando respuesta a informe de carácter presupuestal y otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.10 que expresa una meta cumplida.

b. Control y evaluación del proceso presupuestario 2014

El proceso presupuestario en las etapas de ejecución, evaluación presupuestal contiene información relacionada con las modificaciones de nivel institucional y funcional programático, las ejecuciones presupuestales de manera mensual, conciliaciones del marco legal y evaluaciones presupuestales de manera semestral y anual. Para ello se elaboraron al III trimestre 37 documentos que sustentan cada una de las tareas antes en mención. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.08 que expresa una meta cumplida.

c. Desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2015

Esta actividad solo se coordinó el proceso del Presupuesto Participativo 2015, el mismo que fue aprobado N°421/MM, las coordinaciones se han efectuado permanentemente con la Gerencia de Participación Vecinal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.17 que expresa una meta insuficiente, debido a que su programación fue realizada al I semestre del 2014.

d. Programación y formulación del presupuesto anual con una respectiva programación multianual

El Proyecto del presupuesto multianual se presentó en el mes de febrero del 2014. Sin embargo su ejecución está programada para julio 2014.

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

La verificación y control de los requerimientos de bienes y servicios, así como las liquidaciones y las planillas se les efectuaron afectaciones presupuestales y una revisión permanente de los clasificadores del gasto y el rubro de financiamiento a fin de velar con el correcto proceso de presupuestario. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 2.14 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Mejores controles a través de la implementación de nuevos módulos en el sistema SAM, articulado con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, a fin de lograr un seguimiento de los contratos suscritos y sujetar la disponibilidad presupuestal a la disponibilidad financiera.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- No presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- No presenta medidas correctivas



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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos judiciales

Los documentos administrativos al III trimestre alcanzaron un total de 2,687 documentos que fueron emitidos con la finalidad de requerir información pertinente para la defensa de los derechos e intereses de la entidad, a ello se suman los escritos judiciales que fueron dados para dar cumplimiento a los requerimientos planteados por el poder judicial, ministerio público y otras entidades. Por lado tenemos los documentos administrativos y judiciales que obtuvo un total de 4,167 documentos. Finalmente se logró escanear un total de 544 acciones reflejadas en documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.08 que expresa una meta cumplida.

Documentos administrativos judiciales										
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	1	12	6	9	8	6	10	8	9	69
Informes	58	97	96	54	52	77	63	93	69	659
Oficios	10	9	9	4	4	11	5	3	10	65
Cartas	5	3	3	9	4	7	8	5	7	51
Escritos judiciales	510	266	383	47	462	510	397	299	449	3,323
Documentos administ judiciales	296	338	323	114	301	362	369	248	336	2,687
Scaneo legales	70	62	53	50	51	55	60	68	75	544
Total	950	787	873	287	882	1,028	912	724	955	7,398

b. Defensa judicial

Esta actividad está constituida al III trimestre por la recepción de un total de 1,735 documentos de los diversos expedientes derivados de cada proceso a fin de que se otorgue su trámite respectivo y pueda ser atendido en el tiempo requerido. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.05 que expresa una meta cumplida.

Defensa Jurídica										
Expedientes	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Civil	83	6	0	0	2	5	1	1	4	102
Penal	169	1	3	3	4	4	5	4	4	197
Contencioso adm	656	8	0	0	6	10	15	8	11	712
Constitucional	38	0	1	0	1	0	0	0	0	40
Laboral	497	17	15	0	20	12	14	9	17	600
Otros	49	6	9	4	3	0	4	7	2	64
Total	1,492	38	28	7	36	31	39	29	38	1,735

c. Diligencias judiciales y extrajudiciales

Al III trimestre la Procuraduría Pública, ha sido convocada a asistir a las audiencias un total de 210 veces este incremento es debido a la cantidad de notificaciones emitidas donde se realizó acto de presencia en diversas instituciones públicas, además participo en informes orales con 101 veces. Finalmente se efectuó el seguimiento de cada proceso ejecutándose 204 veces. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.16 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró concluir favorablemente con el arbitraje del Consorcio Miraflores (Exp. N°257-2013)
- Se concluyó favorablemente con el proceso penal del Sr. Luis Sánchez B.- reparación S/1,000
- Se concluyó favorablemente con el proceso penal del Sr. Victor Masuda C.- reparación S/1,500

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Asignación de dos comités administrativos que demandan mayor gasto de materiales e insumos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para el abastecimiento de las necesidades propias de la Procuraduría Pública.

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Administración documentaria

Recepción de documentos externos										
Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Expediente	885	939	801	891	897	770	790	811	798	7,572
Solicitud	1,763	1,683	1,742	1,853	1,700	1,692	1,703	1,660	1,771	16,267
Carta externa	3,517	4,018	3,510	3,310	3,436	3,239	3,295	3,232	3,251	30,800
Notificación judicial	476	230	321	16	389	466	428	359	513	3,208
Total	6,641	6,870	6,274	5,770	6,412	6,297	6,295	6,192	6,332	59,656

Documentos elaborados - Archivo central										
Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Informes	9	7	11	11	6	11	11	3	7	76
Proveídos	6	1	1	3	3	1	0	0	0	15
Acta de atención	50	39	31	25	39	28	20	31	36	299
Constancia de tomos	9	4	3	1	6	6	6	2	6	43
Constancia de rectificación	1	-	2	0	2	7	5	1	2	20
Hoja de testigo	214	237	246	259	328	335	195	49	282	2,145
Pecosas	2	2	3	3	2	3	2	3	3	23
Total	271	276	297	302	339	321	233	99	336	2,621

Distribución interna de documentos										
Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Licencia Edificaciones Privadas	0	0	0	780	564	575	512	554	489	3,474
Comercialización	519	461	540	500	608	599	618	490	618	4,963
Obras privadas	651	706	742	0	0	0	0	0	0	2,099
Archivo	50	37	26	24	37	28	12	30	31	275
Autorización y control	24	22	40	37	23	7	17	68	34	272
Cultura	1	4	16	20	1	7	1	3	8	61
Recursos humanos	1	-	-	0	0	0	1	2	0	4
Limpieza pública y mant	22	21	18	30	27	26	17	22	20	203
Desarrollo ambiental	19	41	86	36	12	25	20	12	19	270
Comunicaciones e imag	2	1	2	1	0	0	0	1	0	7
Obras Públicas	0	0	0	0	0	1	17	1	0	19
Total	1,289	1,293	1,470	1,428	1,272	1,268	1,215	1,183	1,219	11,637

Documentos elaborados - Administración documentaria										
Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Informes	5	5	3	2	4	5	3	1	1	29
Memorandum	15	5	14	5	11	6	11	8	11	86
Carta interna	1	-	-	0	1	1	0	1	0	4
Constancia de rectificación	6	3	2	0	3	0	2	3	2	21
Constancia de desajuste	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0
Hoja de testigo	999	1,028	930	1,130	1,097	1,011	1,065	1,078	1,006	9,342
Requerimiento	4	12	5	8	9	6	6	5	6	61
Pecosas	-	9	2	6	7	7	4	8	4	47
Total	1,020	1,062	966	1,145	1,102	1,026	1,061	1,102	1,016	9,599

Al III trimestre se elaboraron un total de 90,036 documentos, que consistieron en la recepción. Clasificación y distribución de documentos internos y externos, elaboración de documentos administrativos y los documentos autenticados realizado por personal estable. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.86 que expresa una meta parcialmente cumplida.

Documentos autenticados										
Entidad/Persona	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Lidia Cordova Arias	212	93	609	109	156	201	32	90	153	1,665
José Robles Castro	621	78	283	482	566	610	748	627	1,168	5,173
Edilberto Livia Mar	149	155	46	44	43	0	1	34	89	561
Erick Canepa Hernández	-	281	165	198	212	131	231	245	481	1,944
Total	982	607	1,103	833	977	944	114	966	1,787	11,290

b. Archivo central

Unidades orgánicas	Expedientes recepcionados									Total	Unidades orgánicas	Expedientes remitidos									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S			E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Procuraduría Pública	1	11	0	7	2	7	0	1	17	46	Secretaría General	12	6	2	3	8	4	1	5	3	44
Órgano Control Interno	11	8	0	4	42	6	16	22	22	131	Procuraduría Pública	19	4	7	6	8	10	10	5	14	83
Autorización y Control	5	1	9	10	8	2	14	1	8	58	Órgano Control Interno	5	9	2	2	2	4	7	2	9	42
Defensa Civil	183	182	177	286	21	228	190	166	118	1,531	Autorización y Control	34	24	17	24	35	9	19	21	8	191
Recursos Humanos	1	0	2	0	3	0	0	0	7	13	Defensa Civil	97	105	94	97	105	128	108	111	150	995
Contabilidad y Finanzas	26	32	11	27	9	9	24	8	19	165	Recursos Humanos	4	2	1	4	6	24	4	3	8	56
Logística y Control P	1	0	0	0	0	0	1	0	3	5	Licencias y Edificaciones F	105	116	92	109	105	141	151	121	122	1,062
Licencias y Edificaciones F	164	261	219	66	232	240	232	312	196	1,922	Comercialización	108	114	108	92	90	145	154	102	109	1,022
Comercialización	517	104	152	218	254	111	153	175	216	1,900	Fiscalización y Control	41	33	24	41	34	54	67	31	14	339
Fiscalización y Control	282	125	71	39	89	199	232	145	79	1,281	Recaudación	5	8	3	5	10	14	5	25	41	116
Registro y Orientación T	55	159	58	224	113	212	0	303	85	1,299	Fiscalización Tributaria	82	81	41	82	91	54	28	22	31	512
Recaudación	0	0	1	5	0	1	11	13	0	31	Registro y Orientación T	51	44	25	51	44	58	37	54	37	401
Obras Públicas	0	128	0	0	229	175	174	88	44	838	Obras Públicas	43	21	24	43	38	59	67	34	48	377
Limpieza Pública y Áreas	12	0	23	11	19	14	0	10	20	109	Limpieza Pública y Áreas	4	4	0	4	2	6	19	1	2	42
Catastro	415	382	369	333	275	361	407	497	487	3,526	Catastro	69	78	77	69	97	104	167	134	148	943
Salud y Bienestar Social	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	Sep Convencional y Div	33	24	31	33	22	75	38	19	24	298
Sep Convencional y Div	27	50	29	0	41	40	28	18	0	233	Total	2,412	2,411	2,171	1,868	2,007	2,007	2,007	2,007	15,344	
Desarrollo Urbano y Medio	0	0	1	4	1	0	0	0	0	6											
Cobranza Coactiva	0	1	0	0	1	0	0	0	1	3											
Participación Vecinal	0	0	0	7	0	0	0	0	0	7											
Gerencia de Obras y Serv	0	0	0	0	0	6	2	0	0	8											
Subgerencia de Desarrollo	0	0	0	1	1	1	0	0	0	3											
Secretaría General	0	0	0	0	0	0	0	2	1	3											
Administración documentaria	0	0	0	0	0	0	7	0	2	9											
Sub Total	2,295	2,465	6,579	4,998	3,834	2,653	3,242	4,740	4,705	35,501											

Unidades orgánicas	Copia por tamaños									Total	Conceptos	Servicios de búsqueda									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S			E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Plano A-4	0	17	1	7	1	0	10	6	8	58	Carta externa	77	96	79	88	105	94	86	63	98	777
Plano A-3	42	43	47	63	65	38	101	91	65	547		Solicitud	81	49	60	52	97	66	57	96	74
Plano A-2	76	75	86	128	198	36	44	64	91	796	Total		157	145	139	140	202	160	143	153	174
Plano A-1	137	128	281	244	300	93	383	157	341	1,998											
Plano A-0	48	68	78	267	188	98	186	79	263	1,218											
Plano A-00	28	38	64	34	27	1	164	31	41	488											
Plano A-4	1,951	2,897	6,888	4,254	3,063	2,431	2,438	4,288	3,875	36,387											
Reproducción en CD ese:	14	9	24	11	72	7	4	24	21	186											
Sub Total	2,295	2,465	6,579	4,998	3,834	2,653	3,242	4,740	4,705	35,501											

La Oficina de Tramité Documentario y Archivo atendió 56,451 documentos que fueron enviados en parte por las unidades orgánicas a fin de ser archivados sus expedientes y/o documentos general, otro punto fueron las copias que solicitan los contribuyentes a fin de presentar algunos



documentos formales a la entidad y finalmente tenemos los servicios de búsqueda de documentos que son también solicitados por los contribuyentes a fin de conocer el estado que se encuentra su expediente. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.86 que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Capacitación otorgada al personal respecto a la Calidad en el servicio de atención a fin de reforzar la atención al contribuyente.
- Se continua con el monitoreo del registro de expedientes a nivel superior jerárquico, a través de Secretaria General y Gerencia Municipal como resultado de sus actividades de producción de atención de los mismos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Equipos de cómputos se encuentran deteriorados y permanentemente se solicita mantenimiento por su antigüedad.
- Los anaqueles del Archivo Central se encuentra en un mal estado generando una inestabilidad a los documentos que ya se encuentran archivados
- Persiste las deficiencias en la foliación de expedientes generando una acumulación de los mismos.
- Incremento del servicio de copias lo que demanda más tiempo en su atención.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información a fin de que tome en consideración el estado situacional de los equipos de cómputo que están destinados en mesa de parte y por ser los que se están usando para la atención al contribuyente.
- Se coordinó con la Secretaria General respecto al estado situación que presentan los anaqueles en el Archivo Central poniendo en riesgo los expedientes archivados.
- Se coordinó con la Secretaria General a fin de que se designe una persona para que pueda realizar las funciones de fotocopiado a fin de no distraer de las funciones al personal que ya tiene tareas específicas.



1. ESTADO SITUACIONAL

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

Al III trimestre 223 supervisiones de las diversas actividades que realizan sus unidades orgánicas. Además elaboro 7,705 documentos los mismos que fueron revisados por control interno para verificar que se encuentren correctamente presentados y se puedan agilizar los trámites. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.88 que expresa una meta cumplida.

b. Presidir y/o integrar comisiones de trabajo



Cabe precisar que al III trimestre la Gerencia de Administración y Finanzas participo de 213 sesiones entre ellas como presenta de las comisiones: Comité de adeudos, Comité de asistencia y estímulo de los trabajadores estables, Comité de saneamiento contable, Comité del Programa del Vaso de Leche, Comité de E coeficiencia. Y como miembro de los comités: Comité especial de los procesos administrativos disciplinarios, Comité del órgano de promoción de la inversión privada, Comité de negociación colectiva con el sindicato de obreros, Comité de control interno, Comité de

paritaria SITRAMUN, Comité del Programa de Complementación Alimentaria PCA, etc. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 11.83 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 elaboró al III trimestre 3,829 documentos entre ellos tenemos: informes, memorándums, oficios, cartas, directivas, resoluciones de gerencia, suscripción de contratos entre otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.82 que expresa una meta cumplida.

d. Brindar servicios de seguridad interna

Se contó con 40 personas encargadas del resguardo de los locales municipales (Palacio Municipal y locales periféricos), los mismos que son supervisados permanentemente. Asimismo, de manera diaria presentan informes de las incidencias diarias que se suscitan en el día, presentando al III trimestre un total 386 servicios otorgados. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.14 que expresa una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Suscripción del acuerdo con instituciones educativas, para los trabajadores que lo deseen se puedan capacitar así como a los familiares directos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Gerencia efectuó la revisión del personal que ha sido contratado durante el año

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se dictaron las pautas para tomar en cuenta para efectuar la contratación del personal CAS a fin de prever inspecciones del Ministerio de Trabajo.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes

Servicios de movilidad por las unidades vehiculares del pull

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
1) 503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	520	450	290	278	239	233	388	278	533	3,209
2) 604, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	200	13	82	212	240	128	283	298	329	1,805
3) 610, EGG-610, Automóvil Nissan Almera	42	86	88	109	128	116	305	283	275	1,431
4) 514, EGG-533, Automóvil Nissan Almera	10	128	193	142	163	80	156	179	294	1,353
5) 516, EGG-612, Automóvil Nissan Almera	195	126	258	142	15	36	236	340	375	1,714
6) 516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	516	200	200	241	152	167	320	279	285	2,360
7) 517, EGG-638, Automóvil Nissan Frontier	475	304	309	300	312	350	348	218	411	3,028
8) 519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	220	295	302	236	262	268	282	483	326	2,634
9) 521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	275	310	238	125	173	258	245	452	443	2,519
10) 522, EGG-769, Camioneta Nissan Frontier	342	312	280	141	195	196	456	467	471	2,660
11) 533, EGG-686, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D S/DL	198	206	178	279	235	127	348	312	377	2,259
12) 536, EGG-898, Camioneta Nissan Frontier	173	338	215	201	221	174	251	454	483	2,610
13) 537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	12	155	210	146	162	228	303	356	303	1,873
14) 538, EGG-695, Camioneta Nissan Frontier	158	249	70	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja	Baja	586
15) 533, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	372	352	72	304	380	211	355	337	326	2,709
16) 542 EGG-320, Automóvil Nissan Sentra			39	45	79	14	124	176	181	688
17) 1852, EGG-638, Camioneta Hyundai HWM/Bus	240	305	89	183	128	249	363	352	267	2,134
18) 1969, EGA-795, Camioneta PEUGEOT Panel	50	4	0	88	320	167	51	275	252	1,307
Total	3,338	3,077	3,145	3,215	3,132	3,110	4,061	3,513	3,271	12,127

El personal de diversas unidades orgánicas solicitó el servicio de movilidad a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial a través del PULL, el mismo que atendió al III trimestre 37,177 servicios contando para ello con 18 unidades vehiculares, teniendo un recorrido dentro y fuera y del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.51 que expresa una meta cumplida.

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

Administración y control de bienes

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Inventario anual de bienes patrimoniales	0	0	12,557	0	0	0	0	0	0	12,557
Inventario de estructuras	0	0	111	0	0	0	0	0	0	111
Actualización del registro de bienes inmuebles	0	0	15	0	5	5	0	0	0	25
Altas de bienes	0	1,791	2	0	12	0	0	7	0	1,812
Baja de bienes	0	3	2	0	1	14	12	0	0	32
Actos de disposición de bienes	2	0	0	0	0	0	0	0	2034	2,036
Total	2	1,794	12,687	0	18	19	12	7	2,034	16,573

Al III trimestre se efectuó 16,573 registros entre ellos tenemos: bienes patrimoniales, inventarios de estructuras, bienes inmuebles, altas de bienes, bajas de bienes y actos de disposición de bienes, respetando las normas legales de cada uno de los procesos a ejecutar. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.58 que expresa una meta insuficiente.

c. Elaboración de documentos administrativos

La Subgerencia elaboró al III trimestre 2,783 documentos administrativos, que sirvieron de sustento para las acciones realizadas para el cumplimiento de la meta y el objetivo de la unidad orgánica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.24 que expresa una meta cumplida.

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Cartas	18	13	13	14	24	28	12	11	31	184
Oficios	4	2	3	5	5	6	8	16	13	62
Memorándum	154	175	169	173	170	87	166	146	171	1,483
Informes	131	112	127	95	112	99	125	97	82	960
Resoluciones	5	7	12	3	9	5	11	9	7	74
Total	277	299	329	304	325	227	312	299	297	2,783

d. Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares

En la actualidad existe un 33% del total de unidades vehiculares que poseen una antigüedad mayor a 5 años, motivo por el cual permanentemente ingresan al servicio de mantenimiento, tenemos que al III trimestre el área de talleres ha reportado un total de 3,967 mantenimientos de unidades. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.99 que expresa una meta parcialmente cumplida.

Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares

Mantenimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Preventivo	114	99	104	101	99	116	99	110	96	940
Correctivo	322	303	402	294	345	383	333	326	319	3,027
Total	436	402	506	395	444	499	435	436	415	3,967

e. Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos

Al III trimestre la Subgerencia registró 3,076 documentos que contienen los productos y bienes que se almacenaron y distribuyeron a través de una pecosa a las diversas unidades orgánicas que solicitaron los bienes. Además se efectuaron los reportes y conciliaciones con los registros contables SIAF. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.08 que expresa una meta cumplida.

f. Procesos de contratación para los bienes y servicios y obras

En cumplimiento con la normativa de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial realizó 6,444 documentos que contienen los procesos de contrataciones directas y de selección. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.19 que expresa una meta cumplida.

Procesos de contratación para bienes, servicios y obras

Procesos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Directa	514	681	762	604	633	757	681	751	653	6,316
Selección	13	21	20	16	11	12	14	13	6	128
Total	527	702	782	620	644	769	695	764	659	6,444

2. LOGROS ALCANZADOS

- Otorgamiento de la Buena Pro a El Consorcio La Positiva - Pacifico para asegurar los bienes patrimonial por un monto de S/. 1,218,968.14 nuevos soles, firmado 13 de agosto del 2014.
- Otorgamiento de la Buena Pro a la Aseguradora La Positiva Seguros y Reaseguros, donde se establece el seguro obligatorio de accidentes de tránsito a un total de 204 unidades vehiculares por un monto S/.64,860.00 nuevos soles, firmando el 19 de agosto del 2014.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- No se cuenta con el soporte técnico para el control de los bienes patrimoniales a través del sistema.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS



- Se efectuó el etiquetado de los bienes patrimoniales de manera manual

1.- ESTADO SITUACIONAL

g. Análisis y conciliación de cuentas

La presente actividad contiene tres tareas internas, en la primera se analizan las cuentas contables de manera mensualizada, en la segunda se efectuaron conciliaciones de saldos de cuentas por cobrar en relación a los bienes patrimoniales, los saldos de cuentas tributarias, los saldos de los bienes del programa de vaso de leche, las conciliaciones de los ingresos y gastos que efectúan en tesorería por cada banco. Finalmente se realizaron 27 arqueos de caja y fueron ejecutados inopinadamente tanto en el palacio municipal como en los locales periféricos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

CONCEPTOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Análisis de ctas contables	50	50	50	50	50	50	50	50	50	450
Conciliación de saldos	7	7	7	7	7	7	7	7	7	63
Arqueo de fondos y valores	3	3	3	3	3	3	3	3	3	27
Total	60	540								

h. Control y registro contable

El manejo y control de los documentos (Ordenes compra, servicio, etc) son registrados contablemente y conciliados con la Subgerencia de Presupuesto efectuando su revisión de cada documento logrando registrar al III trimestre un total de 14,393 documentos, los mismos que son ingresados al SAM y SIAF. Así mismo cada trimestre se efectúa el ajuste por regularizaciones, saneamiento contable que devienes de diversas operaciones y se llegaron a ejecutar 730 operaciones y finalmente se realizaron 9 reportes de ingresos y gastos de manera mensual. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.18 que expresa una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Contabilización de operaciones	1,213	1,337	1,463	1,417	1,337	1,743	1,834	1,814	1,662	14,393
Registro - O/C	131	131	157	120	152	173	163	142	111	1,282
Registro - O/S	398	587	635	485	555	587	691	602	503	5,043
Registro - Plan. - Otros	25	29	25	25	29	25	25	25	25	233
Registro - C/P	659	760	1,052	787	801	949	1,049	745	1,023	7,825
Operaciones complementarias	78	88	87	77	81	88	83	78	78	738
Registro NIC	72	80	80	70	75	80	75	76	72	680
Informe de adeudo	6	6	7	7	6	6	8	0	4	50
Ejes pres. de los gastos	1	9								
Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Total	1,292	1,594	1,957	1,495	1,619	1,827	2,018	1,591	1,739	15,132

i. Control y supervisar los egresos y pagos

Esta actividad encierra 5 tareas donde los comprobantes de pagos llegaron a alcanzar al III trimestre 7,831 documentos los mismos que se realizan por medio del sistema SAM y a la vez se registra en el sistema SIAF, estos presentaron dificultades por el retraso de la documentación que debieran entregar las unidades orgánicas. Respecto a la entrega de depósitos se realizó 2,300 acciones de verificación, custodio y control de los cheques de pagos por temas judiciales y pensionistas. La programación de pagos se efectuó de manera quincenal llegando a realizar 18 registros. Las rendiciones y reposiciones se hacen de acuerdo a los diversos requerimientos llegando a realizar 23 registros. Finalmente el archivamiento y foliación se hicieron de total de todos los comprobantes ejecutados mensualmente llegando a 7,831 acciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.31 que expresa una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Comprob pagos a cheques	659	760	1,052	789	803	951	1,049	745	1,023	7,831
Entrega deposito cheques	109	118	144	289	456	378	327	206	273	2,300
Prog calendario pago	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Rendición y reposición caja	1	2	3	3	3	2	3	3	3	23
Archivo y foliación comprob	659	760	1,052	789	803	951	1,049	745	1,023	7,831
Total	1,430	1,642	2,253	1,872	2,066	2,285	2,430	1,701	2,324	18,003

j. Controlar, supervisar y recaudar los ingresos

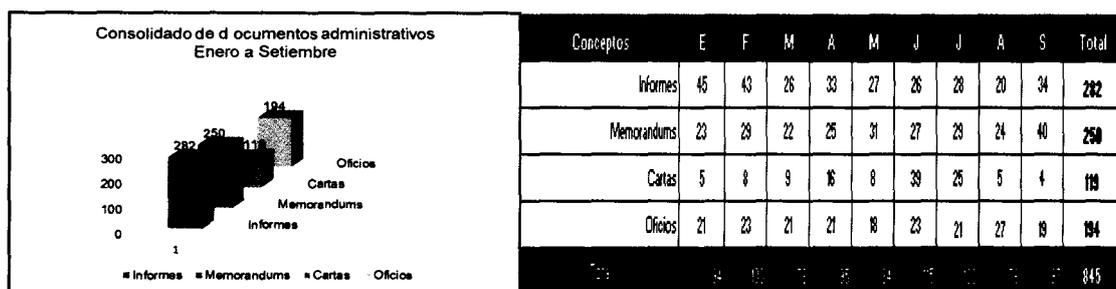
Las recaudaciones por ingresos de tributos y servicios municipales efectuados por los contribuyentes son hechos a través de las cajas municipales, bancos e pagos vía internet, al III trimestre se realizaron 309,134 registros. Respecto a la cuadratura se verifico 242 registros en el sistema y se cruzó con el efectivo de ingresos registrado diariamente, para ello se elaboraron hojas de rutas ya establecidas. Finalmente se recoge el efectivo y cheques de las cajas municipales para ser depositado en una entidad bancaria. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.28 que expresa una meta cumplida.



Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Recaudación y control ingresos	34,106	65,643	31,483	23,463	36,641	25,476	26,247	38,551	27,524	309,134
Caja Municipal	28,425	50,530	26,842	20,917	29,320	22,280	23,892	31,969	24,381	
Bancos	4,995	13,243	4,233	2,343	6,694	2,909	2,134	5,983	2,908	
Internet	686	1,870	408	203	627	287	221	599	235	
Cuadratura de caja y custodia	25	24	26	25	24	26	31	31	30	242
Registro	25	24	26	25	24	26	31	31	30	
Depositos diarios a bancos	115	120	113	119	125	122	133	139	123	1,109
Depositos	115	120	113	119	125	122	133	139	123	
Total	68,377	131,454	63,131	47,095	73,455	51,126	52,822	77,442	55,354	310,485

k. Elaboración de documentos administrativos

Al III trimestre se elaboraron un total de 845 documentos administrativos entre ellos tenemos informes, memorándums, cartas y oficios que ayudaron a agilizar todas las actividades internas que desarrolla esta unidad orgánica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.16 que expresa una meta cumplida.



l. Formulación de estados financieros y presupuestales

La Subgerencia al III trimestre elaboró 35 documentos reflejados en estados financieros, estados de gestión y de estados de ejecución presupuestal mensuales y de cierre de año. Por otro lado, se efectuó la presentación del análisis de 27 documentos representados en libros principales y auxiliares que contiene el análisis de las operaciones hechas por la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.99 que expresa una meta parcialmente cumplida.

m. Otorgamiento y rendición de encargos y viáticos

Se logró realizar 22 registros respecto a encargos internos para el desarrollo de diversas actividades no programadas en el Plan Operativo Institucional. Adicionalmente se vieron reflejados 15 registros de control de viáticos otorgados según las programaciones de viajes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.49 que expresa una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Control de encargos otorgados	4	3	1	3	3	1	3	2	2	22
Control de viaticos otorgados	0	2	0	4	3	4	0	1	1	15
Total	4	5	1	7	6	5	3	3	3	37

n. Registro y control de las operaciones financieras

La presente actividad cuenta con 6 tareas entre ellas tenemos: las conciliaciones bancarias realizadas a cada cuenta bancaria al III trimestre se hizo 261 registros. Respecto a la emisión de libros se realizaron 351 registros que mostraron la consistencia de la conciliación bancaria de cada mes. Los ingresos recaudados se registraron diariamente obteniendo un total de 91 registros entre ellos tenemos: depósitos entre cuentas bancarias y captación de ingresos. Por otro lado tenemos los registros de egresos por convenios que se ven reflejados en las liquidaciones de pago llegando a realizar 54 documentos. Las transferencias bancarias entre cuentas las cuales sirvieron para los pagos de las obligaciones contraídas con la entidad, llegándose a ejecutar 164 transferencias financieras. Finalmente se efectuó un control y un reporte mensual de las cartas fianzas que se emitieron que fueron 9 informes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.26 que expresa una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Conciliación bancaria	29	29	29	29	29	29	29	29	29	261
Emisión de libros bancos	39	39	39	39	39	39	39	39	39	351
Registro de recaudación ing	11	7	6	13	10	10	13	9	12	91
Registro egresos por conv	6	6	6	6	6	6	6	6	6	54
Registro de trnsf bancarias	25	18	18	9	10	17	14	24	29	164
Control de cartas fianzas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Total	111	100	99	97	95	102	102	108	116	830



2. LOGROS ALCANZADOS

- Disminución en el tiempo de atención en el pago de las planillas de pago, valorizaciones de obras, expedientes de devolución y descuentos judiciales, respetando el cronograma de pago establecido.
- Se efectuaron 309,134 registros que fueron por recaudación de ingresos captados por las cajas municipales donde los contribuyentes se acercaron a cumplir con sus obligaciones tributarias.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La desinformación con respecto a la fecha de pago de las órdenes de compra y de servicio, por parte de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y otras unidades orgánicas generan malestar en los proveedores, produciendo quejas hacia el personal de esta Subgerencia.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se redujo el tiempo desde la recepción de los documentos a pagar hasta el pago del mismo, y también se coordinó con el personal de la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y otras unidades orgánicas, para que no se efectúen compromisos de pago por adelantado con los proveedores.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

Para la continuidad de sus actividades esta Subgerencia elaboró al III trimestre 3,615 documentos administrativos, que fueron el sustento operativo tanto de proyectos como de actividades internas. Adicionalmente se elaboraron 5 resoluciones de aprobación de expedientes técnicos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.16 que expresa una meta cumplida.

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Informes	37	55	55	50	46	39	35	38	37	392
Memorandums	208	207	197	208	217	196	262	157	222	1,874
Cartas	53	48	55	62	40	69	54	54	23	458
Oficios	0	1	1	1	1	0	1	1	1	7
Proveido	53	127	10	27	183	171	152	111	47	881
Memorandums ci	0	1	1	0	0	0	0	0	1	3
Total	351	439	319	348	487	475	504	361	331	3,615

b. Inspección de servicios de terceros

Esta actividad contiene 3 tareas que son: **Notificaciones** (interpuestas a las empresas públicas que infringen las normas municipales en temas de construcción en la vía pública); **conformidades de obras** (otorgadas cuando las obras públicas son culminadas al 100%); **Resoluciones** (cuando existen algunos puntos que se desea comunicar de manera formal a las empresas). Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.06 que expresa una meta cumplida.

Inspección de servicios de terceros

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Notificaciones	16	9	29	15	19	35	53	45	62	283
Conformidades o	22	26	32	11	20	12	10	8	19	160
Resoluciones	72	75	77	76	87	61	82	89	84	703
Total	110	110	138	102	126	108	145	142	165	1,146

c. Mantenimiento de locales municipales

Para el desarrollo al III trimestre de esta actividad se formuló en cada trimestre un cronograma de tareas que fueron: Limpieza de locales municipales, realizado 6 veces por semana, teniendo un acumulado de 234 veces entre el turno mañana y tarde; también se ejecutó el mantenimiento de instalaciones eléctricas (cambio de focos, fluorescentes, cambio cables, etc), en el palacio municipal como en los espacios periféricos, llegando a mantener 42 veces; Del mismo modo, se realizó el mantenimiento de las instalaciones sanitarias (caños, lavaderos, wáteres, etc), en diversos espacios donde existen servicios higiénicos; **mantenimiento del mobiliario** se hicieron arreglos de bancas, faroles, tachos de basura, etc., que estuvieran en parques o espacios públicos; finalmente se efectuó 43 mantenimientos entre muros, pisos y techos ubicados en el palacio municipal como en los espacios periféricos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.50 que expresa una meta cumplida.

d. Seguimiento de proyectos

Al III trimestre se efectuó 23 inspecciones oculares a las obras públicas siguientes: Mejoramiento de la Av. 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 Armendáriz, para ello se verifico la correcta aplicación de cada uno de sus componentes y que guarde los parámetros establecidos en el proyecto. Dentro de este proceso se emitieron 3,830 informes técnicos que fueron elaborados por cada ingeniero residente de obra, una vez que ejecutan las diversas formalidades de cada uno de los proyectos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.81 que expresa una meta cumplida.



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 III trimestre la elaboración 3,600 documentos de los cuales se emitieron un total de 4,780 documentos (hechos constatados, verificación cese de actividad y actas de visitas). Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio al tercer trimestre de 1.36 que expresa una meta 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 III trimestre 4,564 documentos que son: notificaciones, informes técnicos, actas de visitas, hechos constatados y cartas. Por otro lado se atendieron a un total de 6,358 personas a quienes se les atendió solicitudes y/o notificó sobre las faltas cometidas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio al tercer trimestre de 1.25 que expresa una meta 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 III trimestre se programó atender un total de 9,405 usuarios, atendiéndose 9,402 usuarios, Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 0.92 que expresa una meta parcialmente 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 III trimestre un total de 207 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 511 documentos de inicio de procedimiento sancionador y finalmente se registró 940 hechos verificados(INFINT); habiéndose programado realizar 360 operativos, elaborar 225 documentos de inicio de procedimiento sancionador y registrar 225 hechos de acción frente a las inspecciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio al tercer trimestre de 2.34 que expresa una meta cumplida.

e. Ejecución administrativa

Cuando 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 III trimestre, esta actividad programó 1,800 registros y ejecutó un total de 1,555 registros; obteniendo un indicador de eficacia promedio al tercer trimestre de 0.86 que expresa una meta parcialmente 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 III trimestre la elaboración de 960 resoluciones y la atención de 1440 personas, ejecutándose un total de 858 resoluciones emitidas, y la atención de 1,349 personas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio al tercer trimestre 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 programó al III trimestre la elaboración de 3600 documentos. Al respecto se logró emitir un total de 4,116 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 promedio al tercer trimestre de 1.43 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 III trimestre se programó realizar 1,800 resoluciones y atender a 3,600 personas, ejecutándose un total de 1,561 resoluciones emitidas y la atención a 4,821 personas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio al tercer trimestre de 1.09 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 III trimestre se resolvió 1,099 recursos de reconsideración, los mismos que fueron notificados de acuerdo a ley a 1,099 personas frente a una programación de 720 resoluciones y 720 personas notificadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.52 que expresa una meta cumplida.

j. Inspecciones

En la presente actividad se efectuó una programación al III trimestre de la elaboración de 2,025 documentos, además de la emisión de 225 resoluciones y de atender 1,125 personas. Al respecto el personal fiscalizador y de control urbano (Arquitectos) se encargó de realizar 2,729 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 196 resoluciones donde se otorga una medida cautelar al contribuyente. Finalmente se atendió a 1,711 contribuyentes absolviendo sus notificaciones impuestas por algunas observaciones resultado de las inspecciones oculares realizadas con anterioridad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.25 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, Comisaria del Distrito quienes lograron ejecutar al III trimestre 400 operativos, 1,025 documentos, se registró un total de 1,624 hechos verificados 39 resoluciones de acciones preventivas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia promedio de 1.32 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

- Falta de mobiliario y equipos de cómputo, dificultando la atención a los administrados.
- Sistemas informáticos desactualizados (SGU; AS400 y otros) lo que genera demoras en la recopilación de datos para poder emitir una notificación de infracción u otro documento.
- De manera permanente dos unidades vehiculares presentan desperfectos.

MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se encuentra en etapa de prueba el software de fiscalización que próximamente pondrán en producción.
- Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para el internamiento respectivo.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Gestión administrativa

Conceptos	Documentos administrativos									Total
	E	F	M	A	M	J	A	S	J	
Memorandums	12	17	22	20	17	20	26	27	17	178
Informes	4	2	2	2	1	2	2	1	1	17
Email emitidos	200	250	200	200	190	200	180	190	180	1,790
Requerimiento y liqui	19	25	16	14	17	16	25	10	22	164
Documentos atendidos	13	11	11	12	13	12	10	10	10	102
Atención del portal	0	0	0	1	1	1	0	0	0	3
Total	248	535	451	449	418	436	441	407	390	2,254

Conceptos	Atención mediante portal									Total
	E	F	M	A	M	J	A	S	J	
Atención del portal	0	0	0	0	0	0	0	4	3	4
Total	0	0	0	0	0	0	0	4	3	4

Se lograron emitir al III trimestre un total de 2,254 documentos administrativos, que fueron el impulso del desarrollo de las acciones que realiza la Gerencia a diario. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.61 que expresa una meta insuficiente.

b. Mira TV

Conceptos	Mira TV									Total
	E	F	M	A	M	J	A	S	J	
Registro filmicos	51	42	49	87	82	84	58	62	73	588
Registro fotograficos	138	86	103	122	115	134	94	89	97	978
Material pantallas informativas	40	32	41	38	36	42	35	43	32	339
Material para ticketera	20	19	20	15	25	28	19	18	21	185
Transmisión en vivo	12	12	13	13	14	15	12	12	12	115
Total	261	191	226	275	272	303	218	224	235	2,205

De enero a setiembre se realizaron 2,205 unidades de diversos registros entre ellos tenemos: registros filmicos, fotograficos, renovación de pantallas material audiovisual y trasmisiones en vivo, los mismos que ayudaron a difundir las acciones que el alcalde realizo de manera continua dentro y fuera de la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.28 que expresa una meta cumplida

c. Portal WEB

Conceptos	Portal Web									Total
	E	F	M	A	M	J	A	S	J	
Act web institucional	94	80	98	119	113	115	100	115	110	944
Act portal transparencia	10	12	12	12	13	12	12	13	12	108
Apoyo en redacción	1	1	2	1	1	1	1	1	1	10
Total	105	93	112	124	127	128	113	129	123	1,062

La Gerencia realizo al III trimestre 1,052 actualizaciones divididas entre la página web de la entidad, y portal de transparencia. Adicionalmente realizo 10 unidades reflejadas en redacción de documentos oficiales. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.95 que expresa una meta parcialmente cumplida

Información de contrataciones

Así encontrará información de las compras realizadas en bienes y servicios como telefonos, papales, y otros, uso de internet y publicidad.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE MIRAFLORES - LIMA (MDMIRAFLORES)

REGISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS JULIO 2014

FECHA DE LA CONTRATACIÓN	CONCEPTO DE LA CONTRATACIÓN	FECHA DE LA CONTRATACIÓN	FECHA DE LA CONTRATACIÓN	FECHA DE LA CONTRATACIÓN	FECHA DE LA CONTRATACIÓN	FECHA DE LA CONTRATACIÓN	FECHA DE LA CONTRATACIÓN
2014/07/01	SERVICIO DE APOYO COMO SERVIDOR TACTICO DEL 08 AL 30 DE JUNIO	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01
2014/07/01	SERVICIO DE APOYO COMO SERVIDOR TACTICO DEL 08 AL 30 DE JUNIO	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01
2014/07/01	SERVICIO DE APOYO COMO SERVIDOR TACTICO DEL 08 AL 30 DE JUNIO	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01	2014/07/01

d. Prensa

Conceptos	Prensa									Total
	E	F	M	A	M	J	A	S	J	
Notas de prensa	35	23	25	26	32	31	31	20	27	250
Nota prensa pag web	40	36	53	53	47	39	31	20	27	346
Convocatoria a medios	1	1	1	10	9	4	2	2	2	32
Revista institucional	1	0	1	0	1	0	1	0	1	5
Boletín informativo	1	1	1	0	0	1	1	1	1	7
Diseños institucionales	18	22	19	40	37	50	38	43	35	302
Cobertura de activ Munic	24	30	36	88	89	107	87	71	86	628
Publireportajes	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Avisos y comunicados	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3
Total	113	113	126	247	237	272	192	142	147	1,568

La presente actividad muestra 9 tareas internas que sustentan el día a día de esta Gerencia, llegando a realizar al III trimestre 1,568 unidades reflejadas en notas de prensa en medios y en páginas web, convocatoria a prensa, boletines, diseños, coberturas y avisos publicados. Además se realizaron 6 ediciones enfocadas en la revista institucional y publireportajes. La totalidad de estas tareas han dado realce a la imagen de la gestión municipal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.20 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Actualización permanente del portal de transparencia, a fin de mantener informado al público general.
- Se logró publicar en medios de prensa, artículos que ponen al distrito en una mirada con una excelente gestión municipal.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La sesión de Mira TV, presenta una recargada labor por las múltiples actividades que se desarrollan y requiere del apoyo de una periodista

MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron las coordinaciones respectivas, a fin de contratar una periodista para la sesión de Mira TV.



1.- ESTADO SITUACIONAL

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

Dicha actividad al III trimestre alcanzo un total de 966 registros reflejados en datos de los vecinos miraflorenses, siendo obtenidos al salir de las audiencias sostenidas con el Alcalde los días miércoles. La información registrada sirve para comunicarles sobre las múltiples actividades que realiza la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.63 que expresa una meta cumplida.

b. Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes

Documentos	Atención de solicitudes									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Pagina web	59	87	95	81	66	83	110	131	103	815
Libro de reclamos	37	27	19	25	31	26	13	26	27	231
correo electronicc	20	6	18	15	15	3	19	8	10	114
Presencial	263	316	177	156	165	140	97	69	78	1,461
Llamadas telefonix	20	9	1	4	7	8	3	4	4	60
Audio	7	13	1	11	2	3	4	8	7	56
Movil	547	870	1,028	784	621	613	603	571	521	6,158
Total	966	1,326	1,339	1,376	907	876	849	817	756	8,895

El vecino es prioridad para esta Gerencia y su atención más todavía, el mismo que se ve reflejado al III trimestre con 8,895 personas atendidas por diversas quejas, sugerencias y/o solicitudes que presentan y desean saber el estado actual. Dentro de otras tareas también se mantiene informado al vecino sobre las acciones que realiza la entidad como: taller de residuos de construcción, Programa que no es

basura, actividad cine bajo las estrellas, feria de reciclaje, entre otros, llegando a informar 57 acciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 3.83 que expresa una meta cumplida.

c. Eventos con la participación de los vecinos

Las diversas unidades de línea efectúan múltiples actividades en beneficio de la comunidad. Para el En tanto vemos que al III trimestre se realizaron 5 acciones en apoyo a la difusión de fiestas patrias, sesiones descentralizadas por el comité de seguridad ciudadana, procesión de la Virgen de Fátima, para ello la Gerencia efectuó convocatorias por diversos medios que fueron: teléfono, cartas y/o emails. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.44 que expresa una meta insuficiente.

d. Promoción de la participación ciudadana en el distrito

Esta actividad se programó para el IV trimestre

e. Registro de organizaciones sociales en el distrito

Se efectuaron al III trimestre 2 registros de Organizaciones Sociales en el RUOS los cuales son: Asociación de cambio de moneda extranjera Miraflores (ACAMEN) y el cuerpo general de bomberos de Miraflores N°28. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.22 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Seguimiento permanente de las solicitudes de los vecinos por diversos medios enlazado al sistema de Atención Vecinal SAVE

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- No se entregaron respuesta a solicitudes requerida por los vecinos a través del SAVE vía teléfono
- No se cuenta con servicio de movilidad permanentemente.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron las coordinaciones con las unidades orgánicas que tienen solicitudes por partes de los vecinos a fin de que sean atendidos respetando los plazos establecidos.
- Se remitió un cronograma racionalizado del servicio de Pool requerido para realizar el reparto de documentos externos a vecinos.



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

El Gabinete administra los diversos medios comunicativos con la población a través de las redes sociales (twiters, Facebook, etc), con la finalidad de poder canalizar los pedidos solicitudes y de alguna manera lograr atender algunas inquietudes que se presenten. En tanto al III trimestre se ejecutó 450 acciones en beneficio de la corporación municipal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

b. Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales

De acuerdo a las múltiples coordinaciones el Gabinete al III trimestre elaboró 5 documentos que contengan propuestas de mejoras, con la finalidad seguir construyendo una corporación municipal a la excelencia, las mismas que dan 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 al III trimestre de 0.83 que expresa una meta parcialmente cumplida.

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

El 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. En tanto al III trimestre realizó 225 eventos institucionales de manera interna y otros cubriéndolos de manera externa. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

d. Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas

Al III trimestre realizó 5 documentos conteniendo alianzas estratégicas firmadas tanto con instituciones privadas como públicas. Al respecto se informa que se cumplió 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 al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Realza la presencia de la autoridad conjuntamente con sus acciones ejecutadas a fin de posicionar la imagen del alcalde ante cualquier evento protocolar.

3.- DIFICULTADES AFRONTADAS

- No se presentaron dificultades

4.- MEDIDAS CORRECTIVAS

- No se presentaron medidas correctivas.



1.- ESTADO SITUACIONAL

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

La presente actividad presenta 12 tareas internas de las cuales al III trimestre se realizaron un total de 1,505 unidades representadas en mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de cómputo e impresoras y teléfonos, también se complementó con la mesa de ayuda y administración de pedidos. Además se logró efectuar dos capacitaciones a usuarios con referente a diversos sistemas. Por otro lado, se realizó 104 acciones en temas como: soporte técnico, servicios de telefonía, administración de los servicios informáticos y servicios de acceso a internet. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.49 que expresa una meta cumplida.

b. Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas

Esta actividad ejecuto al III trimestre 3 acciones en referencia al servicio de acceso a internet. Se ofrecieron 16 servicios entre ellos el servicio de HW y SW de servidores y desarrollo del sistema intranet. Finalmente se construyó 7 sistemas de administración electrónica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.66 que expresa una meta cumplida.

c. Desarrollo de proyectos tecnológicos

Esta actividad posee 20 tareas internas de las cuales se ejecutaron al III trimestre 8 tareas siendo desglosado de la manera siguiente: Se ejecutaron 28 servicios entre los cuales son la mejora de cableado estructurado, migración del portal web a otra plataforma, mejora de plataforma de gestión, despliegue del servicio de directorio activo y licenciamiento de software. Así mismo se ofreció 2 capacitaciones en temas de utilización de laptop y proyector. Finalmente se adquirió 8 unidades en impresoras y computadoras. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.18 que expresa una meta insuficiente.

d. Mantenimiento de proyectos tecnológicos

La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, ejecuto al III trimestre 607 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 tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.29 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Implementación optima de la red de wi-fi en el parque central, Av. José Larco, parque Clorinda Matto de Turner y playas realizado de la mano con la empresa Wigo.
- Instalación de fibra óptica en la Casa de la Juventud Prolongación Aljovin, Centro Promotor de Tenis (Terrazas), Centro Cultural Ricardo Palma, además de culminar con el cableado en el edificio la quinta 3° y 4° piso.

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.
- Se mejoró la atención del servicio técnico identificados las correctas deficiencias informáticas



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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

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

Se logró difundir al III trimestre 243 acciones reflejadas en correos corporativos donde se contribuyó a la adecuada actuación a través de las normas legales (decretos supremos, decretos de urgencia, resoluciones ministeriales, resoluciones directorales, resoluciones jefaturales, leyes, subasta pública, ordenanzas, acuerdo del pleno, marco agroeconómico, etc.) los mismos que están vinculados a la gestión municipal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.01 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

Respecto a la opinión jurídica sobre los proyectos de normas al III trimestre se efectuó 45 revisiones y se emitieron 61 documentos en materia legal respecto a los proyectos que cada unidad orgánica presente. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral promedio de 1.01 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia de Asesoría Jurídica no se presentó al III trimestre logros.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Gerencia de Asesoría Jurídica no se presentó al III trimestre dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

La Gerencia de Asesoría Jurídica no se presentó al III trimestre medidas correctivas



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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Bienestar social y capacitación

Al III trimestre se efectuaron 162 visitas domiciliarias por parte de las 3 asistentes sociales en función a casos sociales suscitados a los trabajadores. Además se realizaron trámites ante ESSALUD para que el personal pueda realizarse sus chequeos médicos de acuerdo a norma, llegando a 862 personas atendidas. Del mismo modo el tóxico municipal atendió a 8,292 personas por consultas médicas, análisis y chequeos respectivos. A ello se suman las 8 campañas de salud que fueron de prevención y cuidado de diversas enfermedades que se presentan. Por otro lado se ejecutaron 8 eventos recreativos e institucionales que sirvieron para integrar a los trabajadores y a sus familias. Finalmente se logró capacitar a 1,450 personas en diversos temas de gestión pública a fin de alcanzar una gestión eficiente. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.56 que expresa una meta cumplida.

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Visitas domiciliarias	11	21	38	11	11	8	22	21	19	162	Consulta médica	880	880	968	1064	1050	836	924	910	730	8292	
Visitas domiciliarias	4	6	1	4	6	2	5	6	5	39	Colaboradores	418	330	440	484	441	264	483	390	336	3686	
Casos sociales	3	8	12	5	2	4	13	11	10	68	vehículos	462	550	528	880	608	572	441	520	444	4706	
Visitas hospitalarias	4	7	26	2	3	2	4	4	4	56	Campaña salud	0	1	2	0	1	2	2	0	0	8	
Trámites en ESSALUD	60	82	76	67	95	182	102	100	98	862	Essalud SUPA	0	1	2	0	1	2	2	0	0	8	
Trámites en ESSALUD	14	27	32	16	48	48	47	47	60	340	Act recreativas y c	1	2	2	1	1	1	0	0	0	8	
Inf quincenal pers estable	1	3	3	3	3	3	3	3	3	26	Paseos a pensionistas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Inf mensual pers estable	2	3	2	2	2	2	2	2	2	19	Eventos	1	0	0	1	1	1	0	0	0	4	
Inf mensual pers subsidiado -PDI	1	2	2	3	3	3	3	3	3	23	Charlas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
Lactancia	3	5	4	5	7	7	6	4	4	45	Otros	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	
Citas médicas x telef	8	4	6	10	4	4	10	4	7	57	Capacitación	2	0	64	458	626	55	49	48	138	1450	
Reunión of ESSALUD x pac	0	0	0	3	3	2	4	5	3	20	Funcionarios	1	0	6	1	81	0	5	3	4	101	
Atención x emergencia x acc	5	9	5	7	7	4	8	8	5	58	Empleados	1	0	5	4	11	3	10	8	15	57	
Cargos de descansos med	12	10	9	10	8	101	14	15	6	185	CAS	0	0	42	487	487	48	26	30	108	1149	
Inscripción derechos habientes	14	17	11	5	8	5	5	8	5	78	Practicantes	0	0	4	45	57	3	7	5	8	128	
Adscripciones departamentales	0	2	2	3	2	2	0	1	0	12	Terceros	0	0	7	1	0	1	1	2	2	14	

b. Elaboración de planillas

Para el control permanente de los pagos que se efectúan de manera mensual se elaboraron al III trimestre un total de 159 planillas donde se especifica el pago de las autoridades municipales y funcionarios, además de los diversos beneficios que por ley se les otorga. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.88 que expresa una meta parcialmente cumplida.

Planillas	Planillas										Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S		
Aloalde	0	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
Regidores	2	3	2	2	2	3	2	2	3	21	
Quincenales	2	2	2	2	2	3	2	2	3	20	
Mensuales	7	7	6	7	7	7	7	7	7	62	
Vacaciones	4	3	4	2	3	3	3	3	3	28	
Productividad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18	
Escolaridad	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	
Total	17	20	17	16	17	19	17	17	19	159	

c. Emisión de documentos administrativos

El desarrollo de las actividades administrativas propias de la Subgerencia de Recursos Humanos, ha generado al III trimestre que se elaboren 33,372 documentos entre ellos tenemos: Declaraciones juradas de los trabajadores municipales, las constancias de trabajo solicitadas por los trabajadores para fines personales, resoluciones emitidas por la Subgerencia, oficios y cartas que dan respuestas a solicitudes, los informes y memorándums que dan sustento a las tareas administrativas internas, los documentos de liquidación tanto para AFPs y SUNAT que son presentados mensual y los requerimientos y peticiones de acuerdo a las solicitudes de pedidos, el control de las boletas y contratos de todo el personal de la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.89 que expresa una meta parcialmente cumplida.



Documentos administrativos										
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Declaraciones juradas	26	2	0	0	0	0	0	0	0	28
Constancia de trabajo	50	28	66	52	32	26	32	40	47	373
Resoluciones	20	21	35	16	16	18	26	26	25	203
Oficios	18	22	17	16	7	6	18	16	11	131
Cartas	126	114	108	158	143	198	147	217	249	1,460
Informes	73	68	83	63	54	52	60	71	86	610
Memorandums	57	62	61	115	64	62	63	68	50	602
Liquidaciones	4	28	14	3	6	8	10	7	2	82
Informe liquidaciones	3	6	8	2	6	5	6	4	4	44
Liquidación AFP	1	1	1	1	1	2	5	2	2	16
Liquidación SUNAT	1	1	1	1	1	1	1	4	1	12
Requerimientos	14	22	10	15	17	14	10	7	8	117
Pecosas	10	18	8	11	15	10	11	15	10	108
Boletas	2158	2187	2241	2162	2199	2212	2163	2200	2213	19,735
Contratos	1835	828	640	1952	436	260	1350	970	1580	9,851
Total	4,396	3,408	3,293	4,567	2,997	2,874	3,902	3,647	4,288	33,372

d. Gestión de recursos humanos

De manera diaria se efectúa el control de la asistencia del personal de la entidad ya sea funcionario, personal estable, obrero estable, servicios específicos, CAS y C.P.S.E, supervisando que se mantengan en su puesto laboral y que cumplan con el horario de trabajo establecido por Ley, para ello se realizó al III trimestre un total de 20,109 documentos reflejados en reportes diarios. Por otro lado se realizó el ordenamiento del legajo del personal llegando a ejecutar 8,629 documentos. Y referente al reclutamiento y selección de personal el área psicológica realizó 1,125 acciones de selección quedándose con los más idóneos para los puestos requeridos. Finalmente se ejecutó 5 convenios de negociación colectiva que llegaron a buenos términos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.65 que expresa una meta insuficiente.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Control de asistencia y p...	2,195	2,224	2,278	2,163	2,200	2,213	2,235	2,273	2,328	20,109
Funcionarios	50	50	50	50	50	50	50	50	50	450
Empleados estables	104	104	104	104	104	104	105	105	105	939
Obreros permanentes	213	212	212	213	212	212	213	211	212	1,910
Servicios específicos	1	1	1	1	1	1	2	2	3	13
CAS	1,827	1,857	1,911	1,795	1,833	1,846	1,864	1,904	1,957	16,794
C.P.S.E.	0	0	0	0	0	0	1	1	1	3
Ordenamiento de legajos	1,376	872	1,225	820	910	876	650	800	1,100	8,629
Personal CAS	1,376	872	1,225	820	910	876	650	800	1,100	8,629
Reclutamiento de personal	245	180	13	102	107	118	127	120	113	1,125
Reclutamiento de personal	245	180	13	102	107	118	127	120	113	1,125
Convenio colectivo	0	0	1	1	1	0	0	1	1	5
Personal obrero	0	0	1	1	1	0	0	1	1	5

2. LOGROS ALCANZADOS

- Optimización en los procesos de selección y reclutamiento del personal, fijando reuniones internas con personal administrativo de cada unidad orgánica y darle las instrucciones necesarias para una correcta selección.
- Implementación de medidas de seguridad de salud de acuerdo a las normas establecidas, a fin de reducir la postulación de candidatos que contengan alguna enfermedad preexistente.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La presentación de los requerimientos de personal de acuerdo a la unidad requerida, no son emitidas correctamente en sus términos de referencia, generando una ampliación en el plazo de convocatoria.
- Incremento en la presentación de descansos médicos solicitados por el personal que recién se ha insertado a la entidad.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Subgerencia de Recursos Humanos viene efectuando coordinaciones vía telefónica y emails indicando que se adopten las medidas adecuadas para la selección de un nuevo candidato para el puesto laboral
Se constata que el personal presente antes de ingresar su certificado de salud, donde indique que no presenta enfermedades preexistentes.



ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Acciones de control

Esta actividad está enfocada a los exámenes especiales descritos en el Plan Anual de Control teniendo para ello 3 exámenes provenientes del año 2013 y son:

- **Examen Especial a la Administración de los Vehículos de la Municipalidad de Miraflores-código N° 2-2161-2014-001**
Con Oficio N°172 y 177-2014-OCI/MM (05 y 13 de junio de 2014) se concluyó con el examen especial, donde se identificó dieciocho (18) debilidades de control y diecinueve (19) recomendaciones contenidas en los Memorando N° 01, 02 y 03 e informadas al Titular con Oficios 118, 141 y 169-2014-OCI/MM (03 abril, 05 y 30 de mayo de 2014). Adicionalmente se determinó cuatro (04) observaciones con responsabilidad administrativa funcional con infracción leve, las cuales fueron comunicadas con Informe Administrativo 002-2014-2-2161 de la acción de control con sus respectivas conclusiones y cinco (05) recomendaciones.
- **Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de Miraflores-código N°2-2161-2014-002**
La conclusión del "Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de Miraflores" se dio con Oficios N° 223 y 232-2014-OCI/MM (28.08.14) y (08.09.14), donde se comunicó la existencia de doce (12) debilidades de control y doce (12) recomendaciones el cual fue informado al Titular con Memorandum N° 01 y 02 con Oficios 215 y 216-2014-OCI/MM (11 y 20.08.14). Por otro lado se determinó una (01) observación con responsabilidad administrativa funcional con infracción grave, siendo comunicada con Informe Administrativo 003-2014-2-2161 de la acción de control con sus respectivas conclusiones y once (11) recomendaciones.
- **Examen Especial Programación y Ejecución de las Obras Públicas y los Servicios Mantenimiento de Infraestructura Vial-código N° 2-2161-2014-003**
Con Oficio N° 226-2014-OCI/MM (01.09.14) se dio inicio a la ejecución, al mes de setiembre del 2014, se comunicó a la Oficina de Coordinación Regional Lima de la Contraloría General de la República un **avance del 34%** habiéndose concluido la etapa de planificación a un 100% y actualmente se encuentra en la etapa de ejecución.

b. Actividades de control

Nombre	Programado		Ejecutado		Situación
	%	Meta	%	Meta	
Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales (Directiva 014-200-CG/B150)	100	2	100	2	Concluida
Evaluación de Denuncias	100	9	100	9	Concluida
Informe Anual para el Concejo Municipal (Directiva 002-2005-CG/OCI-GSNC)	100	1	100	1	Concluida
Informe sobre participación en Comisión Especial de Cautela.	100	0	100	1	Concluida
Revisión de la Estructura del Control Interno (Ley n.° 28716 Art. 9 y modificatorias)	100	1	100	1	Concluida
Verificar Cumplimiento de Normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (Ley n.° 27806, D.S n.° 043-2003-PCM)	100	1	100	1	Concluida
Verificar el Cumplimiento de la Normativa Relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	100	9	100	9	Concluida
Gestión Administrativa de la Oficina del OCI	0.75	0.75	100	0.75	En Proceso
Veeduría Adquisición de Bienes	100	2	100	4	Concluida con logros
Veeduría Contratación de Servicios	100	2	100	1	En Proceso
Veeduría: Ejecución de Obras	100	2	100	17	Concluida con logros

Esta actividad está compuesta por 11 acciones de las cuales 7 de ellas están concluidas, 2 en proceso de ejecución y dos concluidas con logros las cuales son: veeduría de adquisición de bienes y veeduría de ejecución de obras.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se ejecutó una actividad de control no programada veeduría toma de inventario físicos de activos, siendo informado al Titular del Pliego con Oficio N°027-2014-OCI/MM (06.02.14).
- Implementación de un nuevo modelo de gestión por procesos que proporciona un marco de referencia y compromiso de sus colaboradores en la búsqueda de la mejora continua.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Renuncia permanente durante el año de auditores por restricciones salariales.

MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se solicitó a la Gerencia Municipal la contratación de nuevos auditores para la continuación de los procesos que se vienen ejecutando en los exámenes especiales.



ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Control del servicio de la deuda pública

Esta actividad está referida a los pagos que se han efectuado por endeudamiento de la obra de inversión: Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica de Miraflores^o, los mismos que son registros de manera mensual según cronograma de pago en el sistema SIAF y en el SAM. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.



ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Comunicar información relevante para la toma de decisiones

Mensualmente las Subgerencias dependientes de esta Gerencia remitieron sus documentos con sus ejecuciones, las mismas que son consolidadas y analizadas en materia de recaudación, fiscalización tributaria y otras. Al III trimestre esta Gerencia elaboró 9 informes conteniendo los temas más importantes, siendo elevado a la Gerencia Municipal para la toma de decisiones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

b. Dirigir las unidades orgánicas a su cargo

La Gerencia recibió al III trimestre 36 documentos que contienen el avance de las metas ejecutadas por cada una de sus Subgerencias a ello se suma la Ejecutoria Coactiva que es parte dependiente de la Gerencia. También se realizaron 18 acciones las que se reflejan en reuniones donde cada funcionario reporta de manera textual los hechos más relevantes de su unidad orgánica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos

Documentos administrativos Gerencia											Documentos administrativos Ejecutoria Coactiva										
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandum	83	53	83	84	71	68	63	48	80	633	Oficios	80	68	43	29	64	49	37	77	15	462
Oficios	3	34	2	0	23	5	2	0	1	70	Cartas	21	33	73	39	45	50	59	27	39	306
Cartas	2	3	2	3	5	3	2	2	1	23	Informes	69	53	60	76	45	69	68	68	86	504
Informes	5	12	13	12	8	14	20	21	23	128	Total	170	154	176	144	154	168	154	172	140	1442
Total	95	102	100	99	107	90	87	71	105	654											

Se emitieron al III trimestre 6 proyectos normativos que regulan los puntos de graduabilidad de sanciones; riesgo social – beneficio extraordinario; tasa de los arbitrios municipales. Por otro lado se elaboraron 2,296 documentos que están compuestos por documentos que emite la Gerencia para la tramitación de los diversos requerimientos y atención que otorga la Gerencia. A ello se suman los documentos que emiten la ejecutoria coactiva por conceptos de deudas tributarias y no tributarias los mismos que dieron lugar a los expedientes coactivos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.18 que expresa una meta cumplida.

d. Gestionar acciones para la consistencia de la información tributaria

La Gerencia remitió 52 documentos conteniendo información tributaria para mantener una base de datos actualizada en las entidades del estados como SUNAT, ONP, MML, entre otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida. Cabe precisar que esta actividad fue ejecutada en el II trimestre.

e. Proceso de cobranza coactiva

Proceso de cobranza coactiva											
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Res ejecución coactiva	536	1903	310	854	412	533	507	50	12	5,117	
Res Medidas cautelares	755	529	428	375	488	466	717	444	185	4,387	
Rent bancaria	695	475	481	362	430	418	691	410	175		
Rent alquileres	4	4	4	1	3	5	5	5	1		
Inscripción	51	45	18	7	44	38	16	24	4		
Interv inform	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
Otros doc coactivos	1,003	1,383	599	516	3,228	650	599	703	366	9,057	
Req cheque	166	135	114	84	126	116	121	144	75		
Ejec remate	30	33	23	7	23	13	9	13	0		
Suspensiones	372	296	232	133	316	263	239	287	218		
Req pago	0	838	0	0	2,500	0	0	0	0		
Otros docum	435	31	224	232	263	258	230	259	73		
Gestión cob. domiciliari	846	1,095	1,079	1,241	1,304	931	1,103	1,280	273	9,132	
Gestión cob. telefonica	210	837	233	272	2,130	216	137	947	129	5,111	
Atenc cartas ext	104	362	367	305	311	332	141	161	81	2,164	

Para la continuidad del proceso de cobranza coactiva ha sido necesario que la Ejecutoria Coactiva emita al III trimestre 20,725 documentos a fin de tomar las medidas cautelares trabadas en virtud de las deudas tributarias y no tributarias contraídas. A ello se suman 9,132 visitas domiciliarias efectuadas por el personal, para comunicarle al contribuyente las medidas cautelares a tomarse por la evasión de deudas. Finalmente se realizaron 5,111 acciones reflejadas en llamadas telefónicas para informar al contribuyente la deuda

contraída con la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.85 que expresa una meta cumplida.



f. Proceso de notificaciones de documentos

La Ejecutoria Coactiva logro notificar al III trimestre 10,779 documentos donde se precisa el monto de deudas tributarias y no tributarias que posee el contribuyente frente a la entidad, además se indica el plazo máximo para su absolución. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.40 que expresa una meta cumplida

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

Documentos	Resoluciones Gerenciales									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Solicitudes	158	232	139	119	172	119	147	129	145	1,360
Expedientes	104	141	82	116	154	146	125	126	95	1,089
Cartas externas	12	20	4	7	5	14	6	13	13	94
De oficios	6	0	0	0	2	0	0	3	0	11
Total	280	393	225	242	333	279	278	271	253	2,554

En atención a las múltiples solicitudes la Gerencia al III trimestre ha emitido un total de 2,554 resoluciones que dan respuestas a las reclamaciones y solicitudes emitidas por los contribuyentes. Así mismo se emitieron 56 informe de las solicitudes requeridas por el Tribunal Fiscal, y las entidades como SUNAT, RENIEC y PNP, donde

solicitan información para mantener actualizada su base de datos y poder estar integrados. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.63 que expresa una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró disminuir la carga procesal, definiendo las situaciones de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que han formulado reclamos y peticiones.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- No se cuenta con un espacio seguro para destinar los bienes muebles y también los embargos de la captura vehicular
- El archivo central no acepta documentos coactivos cancelados, generando un superávit de expedientes sin archivar.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Con Informe N° 181-2014-EC-GAT/MM, de fecha 31 de marzo del 2014 se solicitó a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial destinar un espacio para que sirva de depósito de los bienes decomisados.
- Con Informe N°389-2014-EC/GAT/MM, 07.07.2014 se remitió al Archivo Central un total 6,395 expedientes coactivos cancelados, los mismos que fueron rechazados con Informe N°067-2014-AC/ADA-SG/MM de fecha 10 de julio 2014 informando que no contaban con el espacio físico disponible.



1.- ESTADO SITUACIONAL

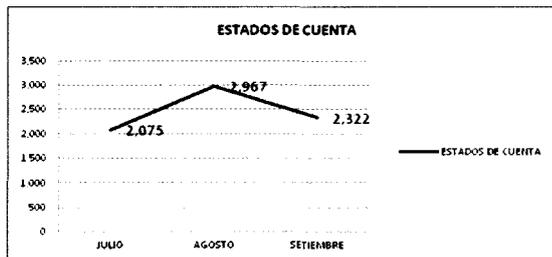
a. Proceso de determinación de la obligación tributaria

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria realizo al III trimestre formulo la Ordenanza N° 429/MM que regulo el cobro de las tasas de los arbitrios municipales para el año fiscal 2015, además de presentar el informe técnico para las comisiones y sesión de concejo. Respecto a la impresión de cartillas se ejecutaron al I trimestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.01 que expresa una meta cumplida

b. Atención en la plataforma tributaria

Declaración Juradas										Atención en plataforma											
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Inscrip. predios	627	652	406	524	701	510	476	501	490	4,885	Estado de cuentas	3,802	3,470	3,381	2,486	3,205	3,024	2,075	2,967	2,322	28,732
Descargo predios	473	403	742	288	450	830	390	374	344	4,254	Constancias diversas	179	169	230	210	189	208	225	282	272	1,974
Modificació predios	232	527	126	124	208	127	171	160	136	1,811	Copia HR-PU	5,833	2,379	1,677	331	495	503	1802	2622	1582	17,824
Total	1,332	1,582	1,274	936	1,259	1,467	1,037	1,035	973	11,000	Total	9,814	6,018	5,288	3,027	3,893	3,735	3,912	5,371	4,176	45,730

Cantidad de Estados de cuentas



La Subgerencia al III trimestre emitió 56,730 documentos entre ellos: declaraciones juradas, estados cuentas, constancias y copias HR-PU, las mismas que fueron procesadas la información logrando una actualización de la información tributaria requerida. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 2.42 que expresa una meta cumplida.

c. Proceso de cumplimiento de resoluciones

Se logró procesar al III trimestre 3,739 registros entre resoluciones gerenciales y resoluciones por la Subgerencia de Comercialización. Cabe precisar que las resoluciones gerenciales tocó temas de propietarios, prescripciones, transferencia de cuenta, devoluciones, compensaciones, beneficio de pensionista, beneficio de ocupante pensionista y precario. Y respecto a las resoluciones de comercialización se registraron la apertura de licencia de funcionamiento y los ceses de actividades. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.82 que expresa una meta cumplida.

d. Elaboración de documentos administrativos

La operatividad de sus actividades se ven sustentadas en la elaboración de 6,124 documentos que registraron al III trimestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.34 que expresa una meta cumplida.

Documentos administrativos										
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Requerimiento	45	19	19	24	23	35	0	0	0	165
Proveído	114	132	106	146	110	228	92	291	128	1,350
Memorándums	170	180	162	122	118	162	121	140	155	1,301
Informes	387	467	286	307	483	286	378	392	322	2,900
Total	716	798	673	609	734	701	591	623	605	6,124

e. Respuestas de reclamos de los contribuyentes

La Subgerencia de Registro y Orientación al Contribuyente dio respuesta a los reclamos de los contribuyente emitiendo al III trimestre 491 documentos, en virtud de ello emitió proyectos de resolución 2,558 siendo elevados con informes internos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.04 que expresa una meta cumplida.

f. Atención de consultas personalizadas

Para una mejor atención al contribuyente se otorgó al III trimestre 69 atenciones personalizadas, los mismos que fueron registrados en el sistema SAVE, para efectuar el seguimiento respecto de la situación de sus consultas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.62 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se atendió al 100% las solicitudes presentadas por los contribuyentes dentro de los plazos.
- Se facilitó y monitoreo el control de los procesos y procedimientos administrativos.
- Se disminuyó la carga procesal, definiendo la situación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que han formulado reclamos y/o peticiones.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

Documentos	Documentos administrativos									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Cartas deudas y cobranz	6,883	7,095	13,298	5,589	12,356	8,028	1,800	9,584	0	63,716
Deben 2014	0	0	9,736	3,566	3,390	3,901	364	3,399		
Deben 2013	5,273	4,332	2,500	1,535	1,680	3,061	421	1,254		
Deben 2012	1,610	0	0	0	0	0	0	0		
Deben 2011	0	1,794	0	508	644	913	215	484		
Deben 2010	0	879	0	0	413	145	0	0		
Deben 2009	0	0	0	0	423	0	0	0		
Cartas recordat	0	0	0	0	5,806	0	0	0		
Debito automatico	0	0	1,033	0	0	0	0	0		
Pagos puntuales	0	0	0	0	0	0	0	3,952		
Carta beneficio Ord 425/MM	0	0	0	0	0	0	0	495		
Cartas confirm debito ar	0	122	0	0	128	0	0	129	0	379
Informes	26	37	34	40	37	34	29	36	29	301
Memorandam	43	44	85	66	59	57	55	46	46	500
Cartas escritos	258	34	227	189	515	518	161	554	171	2,627
Total	7,219	7,242	13,674	6,092	13,699	8,927	1,745	10,442	746	67,523

Para la continuidad de sus actividades fue necesario que la Subgerencia elabore al III trimestre 67,523 documentos, denotándose las cartas de deudas y cobranzas que obtuvieron 63,716 documentos, los mismos que fueron distribuidos a los contribuyentes conteniendo la deuda con la entidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.44 que expresa una meta cumplida.

b. Fraccionamiento de deuda tributaria

Esta actividad está representada por convenios de fraccionamientos de deudas siendo una modalidad de pago que cuenta los contribuyentes estando en su potestad de elegir la forma de pago. En tanto al III trimestre se efectuó 645 resoluciones dando las facilidades de pago a los contribuyentes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.31 que expresa una meta cumplida.

c. Parqueo vehicular

El servicio de parqueo vehicular recaudo de dinero a setiembre un total de S/ 402,237 nuevos soles, efectuando la entrega de 804,471 ticket siendo exonerado los vecinos Miraflores. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.91 que expresa una meta parcialmente cumplida.

Documento montos	Parqueo vehicular									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Tickets	98,147	88,448	96,747	86,429	86,152	86,488	88,200	85,811	88,049	884,471
Recaudos	40,871	46,228	45,376	42,375	42,871	42,341	46,388	42,888	41,885	402,237

d. Proceso de cobranza ordinaria

Se efectuaron al III trimestre 51,068 visitas a domicilios a fin de entregar los estados de cuenta con las deudas contraídas. Adicionalmente se realizo 57,962 gestiones de cobranza telefonica por años que estuvo a cargo del personal especializado. Finalmente se atendió 12,523 llamadas telefonicas donde se absolvieron las consultas referente a los pagos que los coneribuyentes tenían que efectuar. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.15 que expresa una meta cumplida.

Acciones	Proceso de cobranza ordinaria									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Cobranza domiciliar	5,887	3,705	3,887	4,732	6,885	5,814	6,223	7,485	7,060	51,886
Gestión cobranza	2,209	3,705	3,887	0	0	0	6,223	7,485	7,060	30,569
Reparto cuponerias	3,658	0	0	0	0	0	0	0	0	3,658
Visitas	0	0	0	4,732	6,595	5,514	0	0	0	16,841
Cobranza telefonica	5,285	3,478	6,823	4,986	5,882	6,433	9,018	9,489	8,287	57,962
Llamadas	250	1,189	130	0	0	0	0	0	0	1,569
Alo Miraflores -2009-2011	4,955	2,281	6,493	0	0	0	0	0	0	13,729
Alo Miraflores -2010-2013	0	0	0	4,707	0	6,022	0	0	0	10,729
Alo Miraflores -2010-2014	0	0	0	0	4,684	0	8,018	9,459	8,287	30,448
Llamadas de cobranzas	0	0	0	198	1,178	111	0	0	0	1,487
Gestión consultas telef	1,649	2,279	1,487	1,838	1,416	1,204	960	1,370	1,128	12,523
Llamadas	1,649	2,279	1,487	0	0	0	0	0	0	5,415
Alo Miraflores	0	0	0	1,030	1,416	1,204	960	1,370	1,128	7,108
Total	12,821	9,464	11,397	11,697	13,767	14,447	16,191	18,304	15,972	121,566

e. Proceso de emisión de valores de cobranza

Esta actividad se fundamenta en el TUO del código tributario aprobado por D.S.N°133-2013-EF, para que se inicie el proceso de emisión de valores. Al III trimestre se elaboraron 36,177 documentos entre ellos: órdenes de pago y resoluciones de determinación, los mismos que fueron enviados a sus domicilios para comunicarle al contribuyente el pago vencido. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.20 que expresa una meta cumplida.

Valores	Proceso emisión de valores de cobranza									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Orden de pago	118	0	552	9,344	90	347	596	161	0	11,208
Res determinación	350	0	2,912	16,072	179	1,344	1,533	1,616	4	24,010
Res multa tributaria	0	0	892	0	0	0	0	0	0	892
Res perdida beneficio	0	67	0	0	0	0	0	0	0	67
Total	468	67	4,356	25,416	269	1,691	1,729	1,616	4	36,177



f. Proceso de notificación de documentos

Se efectuó al III trimestre la entrega de 73,934 documentos notificados entre ellos tenemos: requerimiento de pago, valores de cobranza y resoluciones gerenciales. Adicionalmente se publicó una ordenanza de parqueo vehicular que rige al día siguiente de su publicación en el distrito de Miraflores. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.94 que expresa una meta parcialmente cumplida.

g. Proceso de transferencia de valores de cobranza

Respecto a las transferencias de valores de cobranzas se emitieron al III trimestre 28,631 documentos que contienen un deuda total de **S/.13,608,767.00** nuevos soles. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.18 que expresa una meta cumplida.

Valores	Transferencia de valores de cobranza								
	E	F	M	A	M	J	A	S	Total
Orden de pago	2,159	379	2,165	1,096	555	375	0	238	6,967
Res determinación	8	7,933	1,303	5,622	2,085	1,177	1,901	0	20,687
Res multa tributaria	0	43	391	135	54	50	239	0	44
Res pérdida beneficio	0	3	0	16	10	4	7	0	41
Total	2,167	8,358	3,859	6,830	2,699	1,186	2,124	0	14,114

h. Programa del vecino puntual Miraflores -VPM

De la presente actividad se desprende 4 tareas de las cuales el seguro VPM tuvo ejecución al III trimestre con 3,437 servicios otorgados a los vecinos preferentes mirafloresinos por el cumplimiento de sus pagos de sus tributos. Respecto a las tareas de emisión de tarjetas VPM y la diagramación e impresión de guías de descuentos alcanzaron en 5,000 tarjetas y 25,000 documentos reflejados en revistas Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.18 que expresa una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- La recaudación de enero a setiembre asciende a S/. 127,999,219.00 nuevos soles teniendo la siguiente composición: Ingresos tributarios: 88,650,413.00 Ingresos no tributarios S/. 18,441,608.00 nuevos soles y las transferencias ascendieron a S/. 20,907,199.00 nuevos soles.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Persiste el poco personal para realizar las labores de parqueo vehicular.
- Persiste la inconsistencia en saldos por cobrar, lo que limita a la oficina cobrar de forma oportuna.
- Persiste el desconocimiento del personal por las normas legales impuestas en temas de cobro.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Gerencia para el requerimiento de personal respectivo.
- Se sigue coordinando con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, a fin de resolver las inconsistencias que presenta el sistema.
- 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.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Para continuar con la funcionalidad de las actividades enmarcadas a esta subgerencia ha sido necesario elaborar al III trimestre 1,878 documentos administrativos dando el soporte para el cumplimiento del objetivo. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.53 que expresa una meta cumplida

Documentos	Documentos administrativa									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Cartas proceso fiscal	18	698	17	31	11	30	27	76	17	925
Cartas recordatorias	9	26	3	0	16	0	1	13	3	71
Informes	4	10	5	12	5	5	10	7	5	63
Memorandums	45	58	66	72	72	68	63	64	52	560
Requerimientos a obr	0	0	92	53	33	32	0	49	0	259
Total	76	792	100	160	117	135	101	208	77	1,278

b. Proceso de emisión de resoluciones de determinación y multa

La Subgerencia elaboro al III trimestre un total de 113 resoluciones entre ellas las de: 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), la información obtenida se envió a la SUNAT y a las subgerencias respectivas a fin de validar información tributaria, para de esta manera determinar el monto de deuda contraída más el interés percibido. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.04 que expresa una meta cumplida

c. Proceso de fiscalización tributaria

Es necesario indicar que esta actividad presenta 4 tareas al III trimestre entre ellas: **cartas de presentación y requerimientos** donde se elaboraron 601 documentos, donde se inicia el proceso de fiscalización tributaria y se hizo de conocimiento en la fecha de inicio. La otra tarea es: **inspecciones por fiscalización tributaria** donde se efectuó 937 inspecciones siendo seleccionadas de acuerdo a la importancia fiscal de la omisión o subvaluación, para ello se verificó la información de los predios obtenidos en la base de datos. La tarea 3 es: **informes técnicos del resultado de la fiscalización**, acá se elaboraron 389 documentos donde se comunicó al contribuyente la información obtenida de la fiscalización realizada. Finalmente, se atendió a 355 contribuyentes de manera personalizada para absolver sus consultas respectivas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.08 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

Los ingresos recaudados por la fiscalización de enero a setiembre asciende a 7,368,276 nuevos soles

CONCEPTO	MONTOS			VARIACIONES %	
	2012	2013	2014	2014/2012	2014/2013
IMPUESTO PREDIAL	4,810,602	3,671,769	4,731,216	-1.65%	28.85%
LIMPIEZA PÚBLICA	345,716	382,531	283,179	-18.09%	-25.57%
PARQUES Y JARDINES	96,666	91,906	67,031	-30.66%	-27.07%
ESPECTÁCULOS, CINEMATOGRAFICOS	1,512,691	1,539,200	1,558,013	3.00%	1.22%
IMPUESTO A LOS JUEGOS - BINGOS	0	54,056	49,966	100.00%	-7.57%
MULTA TRIBUTARIA	549,566	358,760	320,233	-41.62%	-10.74%
SERENAZGO	117,574	131,054	124,840	6.18%	-4.74%
FRACCIONAMIENTO	0	0	233,683	100.00%	100.00%
TOTAL	7,431,813	6,229,276	7,368,161	-0.86%	18.28%

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Las Empresas privadas que realizan edificaciones nuevas, no presentan la Declaración Jurada de Aumento de Valor, de manera voluntaria o inducida, lo que generaría la dilatación del Proceso de Fiscalización, por consiguiente al no realizar dicha declaración, no realizan el pago de la deuda tributaria fiscalizada, toda vez que alegan acogerse a lo dispuesto por la Ley de Regularización de Habilitaciones Urbanas y Edificaciones N°29090.
- Se incrementó la presentación de Declaraciones Juradas de Independización, los mismos que generan quejas por su falta de atención y además no generan deuda tributaria, toda vez que la base imponible para el cálculo del Impuesto predial no se incrementa, lo cual conlleva que el personal CAS de esta Subgerencia dedique su tiempo a dicho proceso.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se elaboró volantes informativos que fueron entregados a los contribuyentes en los módulos 18, 19, 20 y 21 (obras privadas) previa coordinación con la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas, informando respecto a su obligación de declarar sus avances de obra.
- Se coordinó la actualización del sistema respecto a la gradualidad de las multas, en virtud a la Ordenanza N° 424/MM publicada el 11.08.2014.



PATRULLAJE REGIONAL/MUNICIPAL POR SECTOR

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Administración gerencial

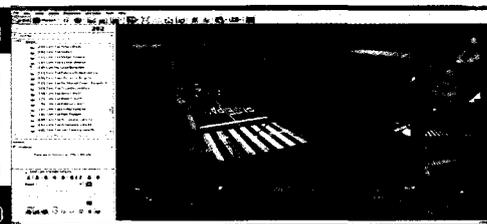
Esta actividad contiene 3 tareas internas las cuales son: **control y monitoreo de las unidades orgánicas**, las que se realizaron a través de 273 emails enviadas al III trimestre, conteniendo el reporte de las ocurrencias que se suscitaban durante el día. Así mismo también se cuenta con las **supervisiones inopinadas** habiéndose ejecutado un total de 18 registros que supervisan las actividades diarias. A ello se suman las 38 reuniones realizadas por el **CODISEC** siendo una de ellas descentralizada (Parque Francisco de Zela – Audiencia pública), aplicando un análisis de los hechos suscitados durante la semana por cada uno de los miembros del comité. Finalmente se elaboraron 1,299 documentos entre ellos: oficios, memorándums e informes que dieron paso a la ejecución de actividades propia de la Gerencia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.14 que expresa una meta cumplida.

	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Emails	31	28	31	30	31	30	31	31	30	273
Supervisiones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	18
Codisec	5	4	4	3	5	4	4	5	4	38
Doc Admin	119	118	133	136	176	140	153	148	176	1299
	157	152	170	171	214	176	190	186	212	1,628

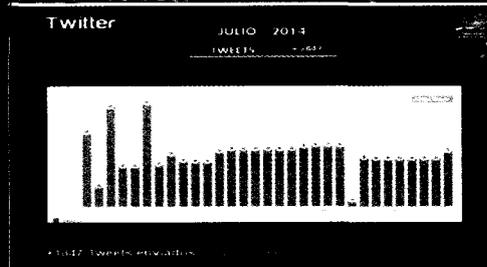
b. Alerta Miraflores

La presente actividad encierra 6 tareas internas entre ellas el control de plataforma se efectuó el control al III trimestre 178,479 registros tanto de atención al ciudadano como la visualización y seguimiento de cuadrantes. Así mismo también se cuenta con la plataforma única de monitoreo y análisis que arrojó 9 informes conteniendo las actividades internas de seguridad ciudadana en materia de resguardo a la población. Respecto a la plataforma de redes sociales twitter se logró twittear 18,490 registros atendiendo de esta manera a la población en estado de emergencia. En el portafolio de servicios administrativos tenemos la digitalización de 1,463 unidades registradas. Finalmente se capacito a 363 personas en materias de técnicas de visualización, herramientas digitales, atención al ciudadano, y situaciones de emergencia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.13 que expresa una meta cumplida.

Plataforma de atención	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atenciones telefonicas	5,602	5,021	5,758	5,259	5,243	4,906	4,231	2,910	2,230	41,160
Alerta SOS-POS	2,079	2,125	2,385	2,167	2,523	2,545	2,824	2,563	2,379	21,390
Alerta Mobile	314	472	652	453	389	346	357	344	303	3,630
Total	7,995	7,618	8,795	7,879	8,155	7,797	7,212	5,817	4,912	66,180



Concepto	Agosto 2012	Agosto 2013	Agosto 2014	VAR	VAR%
Atención al Ciudadano	100	100	100	0	0.00%
Atención al Ciudadano	27	27	27	0	0.00%
Atención al Ciudadano	59	59	59	0	0.00%
Atención al Ciudadano	9	9	9	0	0.00%
Atención al Ciudadano	1	1	1	0	0.00%
Atención al Ciudadano	5	5	5	0	0.00%
Atención al Ciudadano	6	6	6	0	0.00%
Atención al Ciudadano	76	76	76	0	0.00%



Portafolio serv administ	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Transcrip partes diarios	46	33	26	19	29	28	21	27	29	268
Certif dominicano	80	56	67	73	60	53	38	55	89	572
Utilización discos DVD	49	41	75	122	38	111	68	62	67	633
Total	175	130	168	214	127	192	128	144	185	1,463



c. Programa de sensibilización

La Gerencia llevo a cabo el programa Serenito en el primer semestre captando un total de 50 personas (niños), y elaboro 81,500 unidades de volantes (con temas: el parque es tuyo, que no roben tu bicicleta, audiencia pública, no a la receptación, etc) con la finalidad de difundir las acciones y recomendaciones de seguridad que deben tener los ciudadanos para prevenir cualquier incidente delincinencial. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 2.07 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Incremento de vecinos mirafloresinos aliándose a la cuenta de Twitter @miraflores24h creada hace tres años por la Municipalidad de Miraflores, reforzando la seguridad ciudadana además de ser reconocida con el primer lugar en el Concurso 20 Blogs Peruanos, categoría Institucional.
- Distinción a la estrategia municipal "Miraflores 360°" por el trabajo integral realizado por la municipalidad Miraflores, en coordinación con la Policía Nacional del Perú, las Juntas Vecinales, los bomberos, y las instituciones públicas y privadas.
- Al III trimestre se reflejó una reducción del índice delictivo en un 20.73% en comparación con el mismo periodo del año 2013, cifra arrojada por el reporte de estadísticas integradas (Municipalidad y la PNP). También se mostró los horarios con mayor incidencia delictiva que son los miércoles (16.4%), martes (16.1%) y viernes (15.7%), con una frecuencia de horario entre las 6:00 p.m. y las 9:00 p.m.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

La principal dificultad que afronta la Gerencia de Seguridad Ciudadana, es la constante rotación que tiene su personal operativo, esto debido a que mensualmente se presenta personal que se retira voluntariamente o son retirados por faltas cometidas (faltas constantes, tardanzas reiteradas, falta de respeto hacia el superior), esto obliga que mensualmente se contrate nuevo personal que muchas veces no cuenta con la experiencia para desempeñar las funciones asignadas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Descansos médicos.- Memo N°828-827-825-824-818-814-813-812-811-810-802-801-797-796-789-787-786-782-776-775-774-767-708-710-716-719-722-727-728-732-733-749-745-752-754-755-756-608-609-610-611-612-613-614-624-626-628-634-635-636-637-640-641-643-648-649-650-651-655-657-664-665-666-672-673-674-679-680-681-690-692-693-694-695-696-699-700-701-702-703-704-559-560-563-566-567-574-575-576-577-578-580-581-591-592-593-594-596-597-598-601-603-517-518-519-520-522-523-530-532-533-535-545-551-552-557.

Renuncias y bajas.- Memo N°715-730-739-740-627-565-605-500-508

Licencias sin goce de haber.- Memo N°803-790-717-575-629-667-668-670-703-569-570-588-599-600-524-548-556

Faltas.- Memo N°777-734-623-630-656-659

Suspensión del personal.- Memo N° 826-815-800-709-726-762-647-677-564-586.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Se elaboraron al III trimestre 1,574 documentos administrativos para continuar con las actividades diarias de esta Gerencia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.54 que expresa una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandum	180	128	111	133	174	145	150	133	173	1,327
Informe	21	31	33	23	19	19	33	36	32	247
	201	159	144	156	193	164	183	169	205	1,574

b. Fortalecimiento del capital humano y ciudadano

Al III trimestre 29 capacitaciones al cuerpo de serenazgo (nuevo y antiguo) para ser capacitados en: Técnicas de patrullaje y reporte de actividades sospechosas, Cahuide VII y VIII, función del sereno táctico, chofer y motorizado en temas de prevención de accidentes, instrucción sobre incidencia delictiva en el área 01, charla de motivación y dinámica familiar saludable, capacitaciones equipo de turismo, charlas de violencia familiar, trata de personas y contra la libertad sexual y bulling. Respecto a la charla de acercamiento a la población se logró capacitar a un total de 7,468 personas pertenecientes a diversos comercios, para que se encuentren preparados para cualquier acto delictivo suscitado en el distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 5.56 que expresa una meta cumplida.

Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Locales comerciales	0	0	14	163	279	350	196	249	313	1,564
Cambistas	200	0	23	243	95	131	202	218	198	1,310
Vigilantes particulares	0	0	10	324	31	0	21	37	21	444
Grupos parroquiales	0	0	0	92	128	156	0	0	0	376
Instituciones educativas	40	0	0	1,138	282	247	100	122	319	2,248
Consejeros	0	0	0	46	16	27	0	0	0	89
Trabajadoras del hogar	0	380	158	93	65	116	61	106	184	1,163
Agencias de empleos	0	0	126	0	0	14	0	0	0	140
Vecinos	0	0	0	0	0	0	0	12	0	12
Kioscos formales	0	0	0	0	0	0	29	51	42	122
Total	240	380	331	888	896	1,041	609	795	1,077	7,468

c. Programa canino

Las revisiones médicas hechas a los 15 canes, se efectuó en cumplimiento a su calendario sanitario así como su alimentación, al III trimestre se realizaron 8,780 evaluaciones entre ellas tenemos: anti pulgas, desparasitación interna, baños, limpieza y desinfección de caniles, vacunas, chequeo canino diarios, cortes de uñas y algunos tratamientos de enfermedades dependiendo de los casos. Respecto al adiestramiento de logro realizar 161 unidades representadas por cada acción en los 15 canes, donde se mide su fuerza y destreza con una disciplina, ataque agilidad y velocidad que son puntos de mucho empuje. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.08 que expresa una meta cumplida.

d. Supervisión y control del distrito

La permanente supervisión y control de las tareas que enmarca la presente actividad, han favorecido al III trimestre a un total de 5,857 personas atendidas por la ambulancia municipal que son comandadas por médicos especialistas en emergencias, los mismos que absuelven consultas médicas o cualquier otra emergencia que se presente. Respecto a la tarea de patrullaje vehicular, motorizado, a pie, segway y ciclistas que son realizados por serenos, y son distribuidos en horarios por cada sector siendo primero identificado las zonas de riesgo logrando un registro de 59,487 registros. Finalmente en los operativos diversos se planifico las intervenciones con el personal de serenazgo y personal de PNP, para controlar las zonas identificadas como críticas y reducir las incidencias delictivas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.73 que expresa una meta cumplida.

Supervisiones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Amb aten med	651	359	759	640	696	692	651	759	650	5,857
Pat veh movil	2,253	2,146	1,829	2,828	2,795	3,741	3,928	3,915	3,178	26,706
Pat veh motoriz	1,675	1,769	1,349	0	0	0	0	0	0	4,793
Pat a pie/segway/ciclista	2,959	3,011	3,025	3,403	3,185	3,297	3,009	3,044	3,044	27,867
Pat c/canino	50	33	19	0	0	0	0	0	0	102
Oper serenazgo	939	754	987	695	731	734	729	795	672	6,826
Oper PNP	71	46	89	104	123	120	114	125	94	806
	8,598	8,118	8,637	7,762	7,520	8,494	8,421	8,548	7,638	73,156

2. LOGROS ALCANZADOS

- Aplicación de estrategia municipal denominada "Cápsula" da buenos resultados en el distrito, donde participan los Halcones en Miraflores, Grupo especializado de la Policía Nacional del Perú y del Serenazgo quienes detectan malos conductores, para ello se realizan operativos para verificar la documentación de los conductores y de la unidad que manejan.

- La Sra. Bertha Ortiz, recibió el tulipán de oro por efectuar la devolución de US\$140 a una persona que perdió en un cajero automático su efectivo (Av. Benavides), además se condecoro por sus buenas acciones a los siguientes serenos: Juan Quesquén Rojas, Percy Vargas Valle, Christian Flores Villanueva, Hugo Cornejo C., Oscar Pardo Figueroa, Alex De la Cruz Cotito y Néstor Mallma Sánchez.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

La principal dificultad que afronta la Gerencia de Seguridad Ciudadana, es la constante rotación que tiene su personal operativo, esto debido a que mensualmente se presenta personal que se retira voluntariamente o son retirados por faltas cometidas (faltas constantes, tardanzas reiteradas, falta de respeto hacia el superior), esto obliga que mensualmente se contrate nuevo personal que muchas veces no cuenta con la experiencia para desempeñar las funciones asignadas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Descanso médico: Memo N° 1120, 881, 883, 884, 885, 886, 895, 899, 891, 901, 903, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 924, 926, 931, 932, 933, 934, 936, 941, 942, 944, 947, 948, 949, 953, 956, 958, 961, 964, 965, 966, 968, 969, 973, 970, 976, 980, 982, 983, 984, 986, 987, 989, 990, 991, 995, 996, 998, 1001, 1003, 1004, 1005, 1007, 1008, 1009, 1011, 1013, 1014, 1020, 1026, 1027, 1028, 1029, 1030, 1042, 1032, 1045, 1046, 1047, 1051, 1056, 1062, 1065, 1070, 1069, 1073, 1076, 1079, 1081, 1084, 1085, 1087, 1088, 1091, 1093, 1094, 1095, 1096, 1102, 1104, 1105, 1112, 1113, 1114, 1118, 1119, 1121, 1122, 1123, 1124, 1127, 1132, 1139, 1143, 1148, 1151, 1153, 1158, 1159, 1163, 1164, 1165, 1166, 1172, 1173, 1175, 1177, 1179, 1182, 1187, 1188, 1189, 1192, 1202, 1203, 1207, 1210, 1211, 1211, 1213, 1217, 1224, 1225, 1231, 1232, 1239, 1240, 1242, 1243, 1244, 1245, 1252, 1253, 1255, 1259, 1261, 1262, 1263, 1264, 1269, 1270, 1276, 1281, 1282, 1283, 1284, 1287, 1288, 1293, 1294, 1298, 1301, 1307, 1309, 1312, 1316, 1319, 1319, 1322, 1323, 1326, 1327, 1331, 1332, 1335.

Renuncia: Memo N° 1050, 1155, 1197, 1330, 882, 946, 981, 1015, 1016, 1019, 1021, 1022.

Bajas: Memo N° 1025, 1036, 1039, 1049, 1057, 1067, 1026, 1125, 1146, 1170, 1193, 1115, 1215, 1230, 1233, 1247, 1256, 1271, 1289, 1291, 1320, 887, 888, 943, 1006, 1012

Sanción administrativa y faltas: Memo N° 1324, 1306, 1297, 1296, 1290, 1258, 1254, 1251, 1248, 1249, 1238, 1214, 1201, 1180, 1174, 1144, 1135, 1128, 1108, 1082, 1180, 1075, 1071, 1064, 1063, 1055, 1054, 1035, 1034, 1033, 1024, 967, 952, 951, 929, 925, 898.

Permiso sin goce de haber: Memo N° 880, 889, 909, 910, 921, 950, 957, 962, 971, 972, 975, 985, 993, 994, 997, 999, 1000, 1010, 1017, 1041, 1043, 1044, 1048, 1068, 1090, 1092, 1103, 1131, 1133, 1134, 1157, 1161, 1167, 1171, 1185, 1194, 1199, 1209, 1216, 1222, 1226, 1234, 1235, 1236, 1237, 1246, 1257, 1272, 1274, 1275, 1260, 1279, 1302, 1303, 1304, 1305, 1310, 1313, 1314, 1315, 1318, 1321, 1325, 1328, 1329.



FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Acción operativa y fiscalización

Las acciones comprendidas en esta actividad son: La fiscalización del servicio de transporte de público y de carga donde se registró al III trimestre 4,288 actas realizadas en la mañana y tarde; Orientación del tránsito e información al transeúnte esta tarea se enfoca en las intervenciones tácticas disuasivas y se hizo un total de 35,787 registros de unidades vehiculares; Supervisión de las interferencias de vías, se realizó 304 registros en referencia a las interferencias de vías en el distrito los mismos que fueron solicitados por cartas externas o también para diversos eventos institucionales; Servicio de auxilio vial que se brindó a 4,267 personas que fueron registradas; respecto al servicio de grúa se registró 974 casos de personas que solicitaron el servicio; Finalmente se efectuó la erradicación de vehículos abandonados en un total de 54 registros, el mismo que va en aumento. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.06 que expresa una meta cumplida.

Actas de control											Fotopapeletas											
Turnos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Mañana	93	227	142	190	303	186	132	166	126	1,843	Calles	280	388	816	478	0	0	0	0	0	0	1,562
Tarde	71	174	79	163	234	144	106	47	71	1,820	Avenidas	84	24	28	27	0	0	0	0	0	0	173
Amanecida	0	0	0	0	0	370	0	0	0	370		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total	164	401	217	293	537	330	238	202	196	2,733	Total	284	222	544	505	0	0	0	0	0	0	1,555

Intervención táctica disuasiva											Auxilio vial											
Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Avenida	380	1442	1321	1240	1346	1232	1299	1187	1358	11,264	Mañana	240	242	237	259	203	109	183	175	195	1,843	
Calle	1,727	1,702	2,440	1,673	1,968	1,908	0	0	0	11,418	Tarde	199	202	232	209	297	125	207	170	242	1,883	
Paseaje	51	69	77	64	54	97	0	0	0	412	Amanecida	52	150	49	69	43	18	64	50	46	541	
Malecon	52	69	175	225	98	270	0	0	0	890	Total	491	594	518	527	540	257	454	395	489	4,267	
Otros	23	38	19	39	44	30	0	0	0	193	Total	1,995	2,735	2,688	2,415	2,406	2,223	2,252	2,609	2,445	24,188	35,787
Total	2,428	2,468	2,046	2,234	2,468	2,721	0	0	0	11,991												

Interferencia de vías											Servicio grúa										
Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Carta externas	22	6	12	3	4	17	3	3	4	74	Mañana	25	40	29	31	45	26	24	20	21	201
Bioferri	9	8	9	8	10	5	5	10	8	75	Tarde	57	54	53	52	75	85	72	93	74	615
Renuevate	8	8	10	4	4	6	4	6	4	62	Amanecida	32	24	9	8	3	6	6	10	0	98
Ciclodía	4	4	5	4	4	8	4	5	4	42	Total	114	118	91	91	123	117	102	123	95	974
Cierre costa verde	0	0	0	0	0	0	0	31	30	91											
Total	43	26	36	19	22	36	19	54	50	301											

b. Seguridad vial

Con la presente actividad se logró concientizar a 22,770 personas entre conductores, transeúntes, escolares, y público en general, respecto a las normas de tránsito que cumplir sobre el correcto uso de la vía pública. Respecto a las campañas educativas estas fueron dadas al ingreso y salida de los centros educativos. Finalmente el último evento de promoción del transporte no motorizado, los eventos tratan del respeto de la vulnerabilidad del peatón – ciclista. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.12 que expresa una meta cumplida.

Campañas educativas en la vía pública											Campañas educativas con moviidades escolares										
Campañas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Campañas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Conduce con manos libres	70	0	0	0	0	0	0	0	0	70	Resp veh y sticker	0	0	90	0	0	0	0	0	0	90
Exceso de velocidad mata	490	225	0	63	0	0	0	0	0	778	Resp peaton E JAD	0	0	90	0	0	0	0	0	0	90
No al ruido	490	620	741	694	635	465	0	0	375	4,020	Resp peaton E VM	0	0	80	0	0	0	0	0	0	80
No bloques el cruce	385	50	0	0	0	0	0	0	0	435	Resp peaton EB ADV	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50
Tres luces de vida	210	225	0	0	0	0	0	0	0	435	Resp peaton E SJ	0	0	50	0	0	0	0	0	0	50
Respeto al peatón en la cick	350	815	137	0	0	0	0	0	0	1,302	Entrada y salida segura de esc	0	0	0	0	245	230	195	0	0	670
No te pases la raya	0	35	0	0	0	0	0	0	0	35	Cuida tu vida eres importante	0	0	0	0	90	400	0	0	0	375
Respeto al cruce peatona	0	0	557	1,299	1,405	969	0	0	0	4,230	Rostros tras las cifras	0	0	0	0	0	100	70	0	0	170
Respeto al peatón	0	0	300	0	0	0	0	0	0	300	Show educativo de tránsito	0	0	0	0	0	36	0	0	0	133
Porte en mi lugar	0	0	0	0	60	142	0	0	0	142	Total	0	0	360	0	235	766	265	0	508	2,224
En tus manos esta mi desti	0	0	0	0	0	305	1,985	1,855	215	4,140											
Peaton inteligente	0	0	0	0	0	0	0	240	1065	1,305											
No respeta la rampa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	95											
Total	1,995	1,970	1,726	2,059	2,100	1,801	1,935	1,895	1,895	11,612											

c. Gestión administrativa

En la presente actividad se enmarcan tres tareas: documentos administrativos donde se elaboraron al III trimestre 2,333 documentos que dieron fluidez y apoyo a las acciones operativas que a diario realizan; el fortalecimiento del capital humano, se dictaron charlas sobre instrucción básica, aplicación de normas



sancionadoras, entre otros a un total de 460 inspectores municipales; finalmente se efectuó la atención vecinal de 660 personas atendidas que dejan sus requerimientos y/o quejas respecto a la problemática del tránsito a fin de ser atendidas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.06 que expresa una meta cumplida.

Documentos administrativos											Atención vecinal										
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	69	69	99	98	76	92	53	74	60	690	SAVE	71	82	44	44	48	40	35	30	32	426
Informes	14	7	11	10	7	9	8	1	3	70	Cartas externas	8	10	15	37	36	33	8	6	7	160
Oficios	44	78	199	95	153	89	43	102	27	830	correos electronicos	3	5	3	11	12	9	9	13	9	74
Cartas	29	21	26	27	29	20	10	4	6	172	Total	82	97	62	92	96	82	52	49	40	660
Requerimientos	41	65	51	62	67	69	69	70	52	646											
Liquidación PNP	2	2	2	2	2	2	3	7	3	25											
Total	199	242	309	294	334	261	136	268	151	2,333											

2. LOGROS ALCANZADOS

- Firma de acta de compromiso que permitió el afianzamiento entre la entidad y las empresas de transportes, los acuerdos son: Circular por el distrito a una velocidad máxima de 40 km/h, eliminar de sus unidades vehiculares el claxon de aire comprimido, recoger y subir pasajeros solo en los paraderos autorizados, circular por el carril derecho, usar la bocina solo en caso de emergencia.
- Campaña “En tus manos está mi destino” es llevado como ejemplo por la empresa de transporte ETUPSA 73
- Se efectuó la réplica de la campaña “En tus manos está mi destino” en el distrito de San Borja, tomándose como modelo exitoso.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Disposición superior para la suspensión de la colocación de los stickers a las unidades que estacionan pésimo.
- Enumerables interferencias de vías solicitadas por la MML ante los trabajos de enmallado de la costa verde
- Unidad de grúa brazo hidráulico presenta constantes fallas mecánicas.
- Limitados recursos logísticos (bicicletas) para las presentaciones de los mimos y campañas educativas en los colegios y diversos

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- A partir del mes de octubre se retomara con la actividad de imposición de stickers a las unidades vehiculares
- Se está solicitando a la MML un cronograma de trabajo permanentemente para no dejar de cumplir con otras acciones dentro del distrito.
- Se está efectuando coordinaciones con la Gerencia para la adquisición de una nueva grúa.
- Se han estado usando unas paletas informativas en el desarrollo de la actividad. (Informe N° 014-2014-ASV-SMUSV-GSC/MM).



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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

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

Al III trimestre se elaboraron 1,771 documentos administrativos que ayudaron a la operatividad de las funciones diarias de la unidad orgánica. Del mismo modo se realizaron 10 acciones de coordinación para promover los operativos integrales a fin de mejorar los servicios públicos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.49 que expresa una meta cumplida.

b. Servicios no concesionados de limpieza pública



Esta actividad se enfoca en el servicio de limpieza pública para ello se efectúa una distribución equitativa del personal en los puntos clave del distrito para efectuar el barrido de las calles, las mismas que no son cubiertas por la empresa en concesión. Al III trimestre se elaboraron 234 documentos que contienen las acciones diarias por las cuadrillas de limpieza el mismo que es consolidado y presentado a la unidad orgánica de manera diaria. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

c. Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano

La presente actividad se ejecuta a través de una empresa concesionaria quien otorga los servicios de: barrido de calles, avenidas, veredas de parques, plazas, limpieza de playas, servicios higiénicos, lavado y desinfección de parques veredas y calles y limpieza del mobiliario urbano. Al III trimestre se efectuó el recojo de 48,221.79 km – eje de residuos sólidos del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.99 que expresa una meta cumplida.

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

Al III trimestre se sigue efectuando la programación del horario nocturno para el recojo de los residuos sólidos, a partir de las 20:00 hrs, la misma que se encuentra sectorizado por siete zonas y es monitoreado por los supervisores para cada turno tanto mañana como en la noche. Los supervisores presentan un parte diario de acuerdo a la ruta que le corresponda a cada camión compactador. De enero a setiembre se ha recogido 40,857.54 toneladas de residuos a nivel distrital. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.05 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se efectuó el recojo de 170 m3 de objetos en desuso y residuos varios

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Algunos locales comerciales depositan los residuos sólidos en lugares no autorizados perjudicando la vía pública.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones con el área de talleres para realizar el seguimiento del mantenimiento que le están efectuando a la cisterna.



INTERVENCIÓN COMUNITARIA PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE DROGAS Y OTROS PROBLEMAS PSICOSOCIALES

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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Promoción de salud

Actividades de prevención de drogas

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Clausura de talleres de verano	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Charlas preventivas drogas	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
Evento deportivo: Campeonato sin drogas	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2
Paseos educativo preventivo	0	1	0	0	1	0	0	0	0	2
Lideres adolescentes	0	1	0	1	1	0	1	0	1	5
Juegathon como buen uso tiempo libre	0	1	0	2	1	1	1	0	0	6
Taller familias fuertes	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
Total	1	4	0	4	4	3	3	2	3	24

Se incrementó las actividades para contravenir el consumo de drogas mayormente en personas jóvenes. En tal sentido, se realizó 24 actividades lograron disminuir y prevenir el consumo de drogas. Por ejemplo el 26 de agosto al 07 de octubre. De 6.30 pm a 8.30 pm los días martes y miércoles en la IE Scipion Iloa.



Se dictó un taller Programa dirigido a padres y adolescentes tratando temas relacionados sobre las normas de crianza y el establecimiento de reglas claras de comportamiento, comunicación, que permitan a los adolescentes a aprender a resolver conflictos, tomar decisiones y a expresar afecto. En dicho taller participaron 15 familias participan activamente del taller. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.85 que expresa una meta parcialmente cumplida.



DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES

1.- ESTADO SITUACIONAL

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



Actividad se realizó a solicitudes de los vecinos, así como por la subgerencia de Fiscalización y Control, la misma que consiste en evaluar las condiciones de seguridad en obras de construcción, predios, recintos y zonas que pudieran presentar riesgo contra la integridad física de personas. Al III trimestre 82 inspecciones técnicas desarrolladas a nivel distrital. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.67 que expresa una meta cumplida.

b. Inspecciones de técnica de seguridad en Defensa Civil

Las inspecciones técnicas de seguridad en Defensa Civil – ITSDC, fueron acciones de prevención a solicitud de parte, que consistió en verificar y evaluar el cumplimiento o incumplimiento de las Normas de Seguridad en Defensa Civil referente a los objetos de inspección (establecimientos comerciales y otros), con la finalidad de prevenir y reducir el riesgo debido a un peligro de origen natural o inducido por el hombre, en salvaguarda de la integridad física, la salud y la vida de las personas. Al III trimestre se ejecutaron un total de 2,561 inspecciones técnicas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.35 que expresa una meta cumplida.

c. Plataforma de atención

Visitas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Tickets Atendidos	1,295	1,100	1,020	1,062	1,180	1,146	951	1,105	1,100	9,959
Tickets Abandonados	133	81	161	123	109	114	90	59	76	946
Total	1,428	1,181	1,181	1,185	1,289	1,260	1,041	1,164	1,176	10,905

La Subgerencia tiene una plataforma asigna N°25 situada en la Municipalidad donde se efectúa el control permanente de la atención de los contribuyentes en las consultas y/o requisitos que necesiten para cualquier tipo de necesidad ya sea comercial o como persona jurídica. Al III trimestre se atendió un total de 10,905 personas en diversos temas referente a Defensa Civil. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.91 que expresa una meta cumplida.

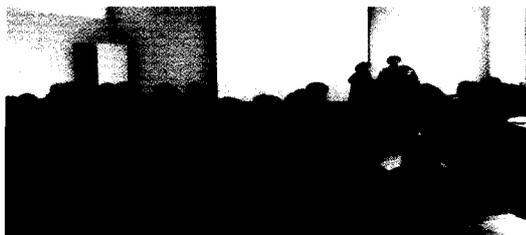
d. Capacitación en temas de Defensa Civil

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 III trimestre se capacitó a 2,647 personas con la finalidad que se encuentren prevenidas ante cualquier desastre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.96 que expresa una meta cumplida.

Capacitaciones	E		F		M		A		M		J		J		A		S		Total Cap	Total Pers
	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers	Cap	Pers		
Capacitación a docentes y autoridad	0	0	0	0	2	56	5	162	1	9	6	224	2	41	1	83	1	63	18	638
Capacitación a conductores -esta	2	89	4	73	2	38	1	15	0	0	2	13	2	16	1	28	2	41	16	313
Capacitación a dirigentes de Junt	1	31	2	18	1	29	4	45	3	19	4	24	2	26	4	80	2	43	23	315
Capacitación en Instituciones Pút	4	78	3	54	8	80	6	150	8	209	9	390	5	156	4	128	3	136	50	1,391
Total	7	198	9	145	13	203	15	372	12	207	21	651	11	239	10	319	3	263	107	2,647



IE San Jorge Docentes



Instituto ELA Alumnas



Poder Judicial – personal



IE Americano Miraflores alumnos



e. Simulacro de sismo



Simulacros	E		F		M		A		M		J		J		A		Total Cap	Total Part			
	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part	Cap	Part							
Simulacro en Instituciones Ed	0	0	0	0	0	0	1	176	3	1350	1	371	2	422	0	0	1	215	0	2,04	
Simulacro establecimientos c	1	277	2	1,052	5	2,320	1	264	4	2,285	1	171	4	1,593	4	1,520	2	1,740	24	11,25	
Simulacro Jss Vec, Quirías,	1	115	0	0	0	0	2	832	0	0	0	1	217	0	0	0	0	1	37	5	1,01
Simulacro en Instituciones Pú	0	0	0	0	0	0	0	0	3	742	1	813	0	0	0	0	0	0	0	4	1,65
Total	2	392	2	1,052	5	2,320	4	1,111	10	4,387	4	1,155	4	1,112	4	1,520	2	1,767	24	16,542	

Respecto a esta actividad, se logró hacer participar a un total de 16,542 personas tanto de instituciones educativas, establecimientos comerciales, juntas vecinales, edificios

residenciales, instituciones públicas, otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 2.72 que expresa una meta cumplida.

f. Visitas de inspección inopinada

Esta actividad ejecutó al III trimestre 389 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 al III trimestre de 1.47 que expresa una meta cumplida.

LOGROS ALCANZADOS

- Se logró minimizar el riesgo en establecimientos comerciales con la ejecución de visitas inopinadas (De oficio)

DIFICULTADES

- Persiste el poco personal para el desarrollo de capacitaciones y simulacros, que están orientados a centros comerciales, instituciones educativas, Edificio 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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Beca 18

La Gerencia de Desarrollo Humano, luego de una evaluación y correcta presentación de documentos por parte de los jóvenes con bajos recursos económicos y con alto rendimiento académico se presentaron ante el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo – PRONABEC, los cuales fueron aceptados al III trimestre 3 jóvenes del distrito.

b. Calendario comunal

Esta actividad encierra diversas actividades como: conferencias de alfabetización digital en colegios de Miraflores, pasacalle cívico escolar en el distrito de Miraflores, contando con la participación al III trimestre de 10,015 personas las mismas que fueron beneficiados con los eventos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.07 que expresa una meta cumplida.

c. Concurso de buenas prácticas

Al III trimestre se presentó 8 documentos que contienen los siguientes concursos: Programa Ciudad de los niños; establecimientos saludables; Miraflores inclusiva y accesible, Acoso sexual callejero; Propuesta adolescente (apoyo de la ONG Ciudadanos al día); Iniciativas de familias; e Iniciativa ciudad de los niños. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

d. Convenios

Esta actividad no presento ejecución al III trimestre. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.50 que expresa una meta insuficiente.

e. Fortalecimiento de capacidades

Para la evaluación al III trimestre de esta actividad fue necesario ver el desarrollo de cada programa, servicio y taller que se ofrecieron. Respecto al Programa Mira aprende participaron 1,281 personas representado por alumnos que fueron capacitados en computación y otros. Servicios educativos y talleres productivos participaron 1,481 personas que participaron en talleres de peluquería, confección turismo y hotelería. En el IEI Sta Cruz participaron 1,799 personas representado por niños entre 3 a 5 años donde se vio su desarrollo psicomotriz. Finalmente en la Promoción de ciudadanía y apoyo a la calidad educativa participaron 8,009 personas, donde se efectuaron premiaciones, talleres de educación sexual y reproductiva “Todo a su tiempo” entre otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.41 que expresa una meta cumplida

f. Gestión administrativa

Para seguir con el cumplimiento del objetivo de la Gerencia fue necesario contar con el apoyo administrativo, llegando a elaborar 1,226 documentos y 3 informes referentes a la atención humanitaria (Memorándum N°419-464-527-2014/GDH/MM Tiago Alonso Orellana Hurtado. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.75 que expresa una meta regular.

g. Premio Reina Sofía

Esta actividad está dirigida a personas con pocos espacios de accesibilidad e inclusión social. Al III trimestre se promocionó y atendió a 338 beneficiarios a quienes se les dio acceso en sesiones de concejo, audiencias vecinales, trasmisión en MIRA TV, talleres artísticos y deportivos, paseos recreativos a Huaca Pucllana, Sala de personas ciegas, campaña ponte en mi lugar entre otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.61 que expresa una meta cumplida.



h. Programa pensión 65

La asistente social verifico y evaluó la situación de 30 beneficiarios al III trimestre, donde se vio su condición de vida, edad reflejada y constatada en el DNI para ello se les efectuaron el llenado de las fichas del MIDIS a fin de que puedan recibir una pensión por parte del Gobierno. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.36 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, los mismos que son identificados por la asistente social, quien constata el estilo de vida que está llevando el beneficiario. Al III trimestre se logró atender a un total de 3,924 beneficiarios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.95 que expresa una meta parcialmente cumplida.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Asistencia comunitaria

Atención social

Programa Jacaranda	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Casos sociales del comedor municipal	42	46	46	46	46	46	46	41	45	404
Atención de expedientes (salud, pensión 65, etc)	42	39	63	43	32	354	97	78	120	968
Capacitación a PYL	0	15	25	15	15	15	0	0	0	85
total	84	100	134	104	93	415	143	119	165	1,357

Esta actividad se basó en el fomento de la participación activa de los vecinos que poseen escasos recursos en el distrito, de esta manera se logró realizar acciones para satisfacer sus necesidades primarias, atendiendo al III trimestre a un total de 1,357 beneficiarios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.90 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Atención en los centros integrales del Adulto Mayor

CIAM Aurora

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Aeróbicos	34	26	48	47	38	33	25	26	28	281
Baile Latino	9	11	22	32	28	28	17	28	11	178
Bordado Andino	0	0	0	0	5	5	5	5	0	20
Canto, Guitarra y Cajón	24	21	20	23	16	20	23	22	23	182
Computación	0	20	40	31	11	22	20	28	18	198
Conversación Inglés	3	3	0	0	0	0	0	3	2	11
Coro	8	12	12	0	11	8	6	5	5	75
Entrena tu mente	0	0	0	20	17	0	0	0	0	37
Fotografía	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Fráncés	4	4	3	3	3	5	6	6	6	48
Gimnasia Mental	0	0	17	18	17	23	0	16	13	104
Inglés	9	12	9	10	9	8	9	5	5	68
Marinera	24	17	23	21	22	28	27	26	22	282
Muñecos Country	0	0	3	5	7	5	5	5	5	35
Piñates	9	9	13	13	12	13	12	17	16	114
Pintura	16	21	75	15	14	15	18	0	11	185
Risoterapia	10	12	9	0	0	0	0	0	0	31
Tai Chi	24	17	20	18	18	17	18	14	14	168
Tango	15	15	18	16	15	15	28	22	12	148
Tejido	10	18	14	15	12	12	11	12	18	186
Yoga	8	12	26	27	27	26	26	22	18	182
Zumba	25	21	25	28	28	48	25	24	34	258
Zumba Localizada	15	13	0	0	0	0	0	0	0	28
Bijutería	4	5	98	2	7	6	8	6	9	145
Celebraciones	134	11	25	0	478	278	0	488	0	1,388
Paseos	29	53	75	53	26	40	58	41	28	335
Viaje (Nac. E Int.)	0	22	6	0	0	0	38	0	25	32
Vistas (Culturales) - Cine - Biblioteca	0	25	48	62	27	71	44	12	33	314
Talleres - Charlas	15	0	0	0	65	0	0	0	0	80
Nuevos socios	0	0	0	19	23	21	11	15	13	102
total	429	372	625	486	912	715	433	752	345	5,069

CIAM Armendariz

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	
Aeróbicos (Oscar G)	31	28	38	28	38	31	31	38	45	306	
Baile	42	36	28	36	42	36	42	42	42	346	
Baile Latino	25	21	27	25	21	27	25	21	26	218	
Bijutería	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2	
Bijutería a Manualidades	8	8	8	10	12	10	8	12	12	88	
Biodanza	14	13	24	21	21	16	14	21	21	166	
Bordado andino	0	0	0	7	4	4	0	4	8	27	
Bordado en cinta	1	2	1	4	4	4	1	4	4	25	
Canto, guitarra	13	17	21	10	8	12	13	8	18	128	
Computación	58	60	60	60	55	52	50	55	65	667	
Conversaciones Ingles	6	5	4	6	5	0	6	5	5	52	
Ejercitación mental	5	5	5	6	5	6	5	5	7	48	
Inglés básico	2	6	10	7	9	0	2	3	0	48	
Marinera I	38	62	67	34	39	40	38	39	45	482	
Marinera II	52	57	57	21	18	16	52	18	25	336	
Medicina complementaria	0	0	0	12	12	0	0	0	0	24	
Meditaciones	2	3	3	2	1	0	2	1	10	24	
Memoria	18	20	20	18	20	18	18	20	30	182	
Patwork	0	7	3	10	11	12	0	11	16	78	
Piñates	10	9	10	14	12	13	10	12	20	118	
Pintura óleo L-M	23	18	17	19	17	18	23	17	17	171	
Pintura óleo M-J	22	19	20	20	20	19	22	20	23	186	
Risoterapia	17	25	24	16	22	21	17	22	22	186	
Tai Chi L-M-J	22	22	27	22	19	20	22	19	22	196	
Tai Chi M-J	8	15	14	15	9	15	8	9	15	108	
Tango básico	14	14	14	13	14	14	14	14	18	129	
Tango intermed	18	18	15	18	15	18	18	15	15	161	
Teatro	17	18	18	14	14	17	17	14	14	143	
Tejido palito y crochet	10	8	12	11	14	6	10	14	20	108	
Yoga	18	21	32	24	22	24	0	0	0	141	
Masaje y Fisiología	10	2	5	5	7	6	10	5	7	57	
Podología	23	15	23	20	18	23	23	20	18	183	
Psicología	16	16	16	16	16	16	16	16	16	144	
Campaña salud	145	0	35	75	61	82	80	0	1	429	
Celebraciones	260	220	300	120	570	100	120	680	300	2,778	
Paseo	119	107	230	121	80	70	160	70	70	1,887	
Viaje	0	0	0	0	17	0	0	0	1	18	
Visitas	24	0	28	42	86	50	73	60	45	488	
Nuevos socios	0	0	0	36	34	25	18	58	117	289	
Aeróbicos (Oscar G)	0	0	0	0	0	0	0	31	38	45	134
total	1,422	1,288	1,808	1,147	1,412	1,167	1,282	1,178	1,168	11,987	

CIAM Santa Cruz

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Marinera I	0	10	10	0	10	10	7	11	11	69
Gimnasia Mental	40	45	45	70	75	75	63	68	61	542
Día de Cine	35	30	25	35	30	32	30	33	35	285
Bailoterapia	42	42	0	42	42	40	39	41	40	328
Computación	12	12	12	12	12	12	8	12	12	104
Danzas folclóricas	10	12	15	12	12	15	15	16	15	122
Marinera II	5	6	7	5	6	7	6	6	7	55
Taichi en AMAs	65	65	75	65	65	65	68	66	62	596
Tejido a palito y crochet	15	18	20	13	18	20	18	16	16	154
Taichi en Parque María Reiche	12	12	15	25	25	25	21	19	13	167
Inglés	10	12	12	12	12	12	11	9	10	100
Paseos	132	128	120	68	120	120	80	88	118	958
Nuevos socios	0	0	0	7	10	6	8	0	0	23
total	378	384	356	358	437	439	366	385	400	3,503

La promoción permanente de las actividades enfocadas a las personas adultas mayores se incrementó, siendo reflejo en su participación activa en diversos programas los mismos que se desarrollan en tres espacios: CIAM Aurora, CIAM Armendariz y CIAM Sta. Cruz, siendo atendidos al III trimestre un total de 18,601 beneficiarios. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.93 que expresa una meta parcialmente cumplida.



c. Comedor y panadería

El centro comunal cuenta con una panadería popular que se encargan de la preparación de diversos productos hechos en panificación y pastelería llegando a realizar al III trimestre 512,314 raciones que abastecieron a diversos vecinos del distrito. Así mismo también se cuenta con un comedor popular donde se efectúa la preparación de menús balanceados teniendo un promedio diario de 450 menús a un precio de S/ 2.50 nuevos soles, llegando a realizar 111,810 raciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.02 que expresa una meta cumplida.

Raciones de Menus

Menus	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Bomberos	500	480	500	360	520	500	340	340	340	3,840
Parroquia	418	380	400	360	378	360	395	416	460	3,567
Casos sociales	644	662	664	622	712	745	843	735	729	6,356
Atenciones actividades SGBS	376	474	458	789	387	604	391	1095	531	5,006
Retresco caminante	88	120	88	140	88	125	120	120	0	825
Retresco actividades SGBS	1242	1082	853	773	612	1364	1289	2358	1687	11,389
Retresco casa PAM	88	0	150	88	119	480	149	0	222	1,288
Adulto	6306	5831	6230	5738	5981	6117	6834	5835	6364	54,436
Escolar	321	339	287	185	956	900	724	689	923	5,124
Infantil C.E.L "Santa Cruz"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Serenazgo	2132	2895	2211	1486	1237	1146	1016	1014	925	13,244
Fiscalización	748	661	568	585	741	568	577	688	932	6,832
Total	12,839	13,824	12,301	10,938	11,661	12,821	11,950	13,361	12,913	111,810



Raciones de panes

Panaderia	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Pan para el menú del día	7,278	6,611	7,287	6,684	6,783	7,057	7,131	7,128	6,990	62,789
Curso de Panadería y P	0	0	0	2,221	1,871	2,412	0	0	0	6,504
Actividades de SGBS	1,363	1,769	1,907	10,944	20,531	19,795	2,200	1,586	2,429	69,612
Pan Francés	17,548	16,310	18,812	20,676	23,837	25,235	23,147	22,863	26,484	187,472
Panes variados	16,818	14,462	18,568	1,842	2,332	2,863	31,596	32,859	37,871	156,871
Panes especial	0	0	0	0	0	0	1,680	229	542	2,391
Pastelitos	925	948	1,575	423	821	474	3,561	3,697	4,458	16,882
Pastales	318	278	488	72	90	62	1,143	1,214	1,528	5,183
Keke / Biaccho Entero	24	46	63	33	0	35	118	98	113	538
Rosquitas	25	1	12	56	42	14	48	12	14	224
Pye de manzana	71	61	169	7	14	14	0	0	0	336
Bocaditos Dulce Cien	1	0	1	5	21	3	6	10	10	64
Bocaditos Salado Cien	4	0	1	6	5	6	4.5	3.5	11	41
Panecillos Cien	6	2	2	0	0	184	1.5	3.5	6	285
Rosca de Peyes	16	1	0	0	0	84	0	0	0	101
Turrón de Doña Pepa	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Panetón Especial	10	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Galleta chocochip	0	0	0	0	0	0	857	761	717	2,335
Budín	0	0	0	0	0	0	0	24	0	24
Empanada	0	0	0	0	0	0	256	274	117	647
Torta grande	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Torta chica	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2
Café americano	0	0	0	0	0	0	0	25	64	89
Total	44,487	40,426	47,219	50,303	69,487	67,286	71,803	68,119	74,882	642,014

d. Gestión administrativa

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums	38	44	53	39	52	39	29	24	37	395
Cartas	10	0	7	6	7	5	5	4	8	52
Oficios	0	0	1	1	0	1	2	1	1	7
Informes exped	15	15	21	6	5	13	11	2	12	100
Informes	10	3	8	4	12	11	7	8	8	71
Requerimiento bienes	43	50	46	60	63	15	15	11	15	318
Requerimiento servicios	0	0	0	0	0	34	30	28	45	138
Total	116	112	136	116	139	118	99	79	126	1,041

La continuidad de las acciones operativas fue sustentada en diversos documentos administrativos que se emitieron de manera diaria durante el trimestre llegando a formular un total de 1,041 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.30 que expresa una meta cumplida.

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

Se logró promover una cultura inclusiva con igualdad de oportunidades que contribuya a la inclusión en el distrito con personas con discapacidad, mediante la formulación, planeamiento y ejecución de políticas y programas que se adapten a sus necesidades. En tanto al III trimestre se atendieron a 783 personas. Cabe indicar que no se elaboró ningún documento con respecto a la discapacidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.79 que expresa una meta regular.

Atenciones personas con discapacidad

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atención al público en lengua de señas	4	4	4	5	4	4	4	4	5	38
Sesiones de Consejo en lengua de señas	2	3	4	4	2	2	3	2	2	24
Audencias vecinales en lengua de señas transmitidas por MIRA TV	4	4	4	5	4	4	5	4	4	38
Otros servicios en lengua de señas	0	1	1	1	0	0	1	0	0	4
Talleres artísticos y deportivos (jóvenes o/ discap)	18	15	0	21	11	16	9	15	22	127
Paseos recreativos jóvenes o/ discapacidad	12	14	10	12	13	12	14	10	0	97
Paseos a la Huaca Pucllana y sala de personas ciegas	0	15	0	18	39	30	0	19	38	161
Campaña "Ponte en mi Lugar"	64	37	66	0	45	55	9	7	31	314
Total	104	93	89	67	118	103	45	61	103	783



f. Programa democracia ciudadanía en jóvenes líderes

Talleres juveniles

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Crez Taller de Guitarra	10	10	9	0	0	0	0	0	0	29
Crez Taller de Danzas Peruanas	30	32	25	30	32	27	22	25	24	247
Crez Taller de Capoeira	24	25	27	25	20	26	23	22	27	219
Crez Taller de Italiano	16	14	10	0	0	0	0	0	0	40
Crez Taller de Motivate Ya	10	12	10	0	0	0	0	0	0	32
Crez Taller de Breakdance	20	24	23	26	20	24	22	21	27	207
Crez Taller de Clown	15	12	10	0	0	0	0	0	0	37
Crez Taller Integral Artístico	15	12	14	24	26	21	29	28	22	191
Sub total	140	141	128	105	98	98	96	96	100	1,002

Voluntariado juveniles

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Taller emprendimiento Social	15	30	0	12	15	0	0	0	15	87
Taller de oratoria	0	15	0	0	0	0	0	0	0	15
Visita con Mirabus Colegio Mayor	0	0	0	0	0	0	0	32	0	32
Visita a Madame Tusan -Colegio Mayor	0	0	0	0	0	0	0	35	0	35
Colecta Liga Peruana contra el cáncer	0	0	0	0	0	0	0	50	0	50
Sub total	15	45	0	12	15	0	0	117	15	219

Academia de ciudadanos líderes

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Curso de verano y clausura	30	25	15	20	0	0	0	0	0	90
Campaña Yo Soy Miraflores	0	27	0	50	0	0	0	0	0	77
Entrevista en radio Miraflores	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
Conferencias	25	0	150	0	0	0	0	0	0	175
Taller sobre mediación escolar	0	0	0	0	34	0	0	0	0	34
Visitas guías instruccionales	0	0	43	0	12	0	0	0	0	55
Talleres de educación para la Paz	0	0	0	0	132	170	0	0	0	302
Conversatorio: Documental Tarata	0	0	0	0	230	85	0	0	0	315
Panel adolescentes en redes sociales	0	0	0	0	0	100	0	0	0	100
Taller "Educación para la Paz, Conflictos y Discriminación"	0	0	0	0	0	0	60	0	0	60
Entrevistas y proyección de video "Tarata remembranzas: los jóvenes sí tenemos memoria"	0	0	0	0	0	0	460	0	0	460
Entrevista en TV Perú 7.3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	3
Audiencia Vecinal Virtual	0	0	0	0	0	0	6	0	0	6
Talleres preparatorios de Debates	0	0	0	0	0	0	0	20	0	20
Visita a la 19 Feria Internacional del Libro	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4
Participación de ACL en foro "Derechos Humanos, Memoria y Juventud" y el Congreso Jóvenes ACL	0	0	0	0	0	0	0	100	250	350
Reunión para la formación del Consejo Consultivo Juvenil	0	0	0	0	0	0	0	0	80	80
Almuerzo de Corresponsabilidad y campeonato fútbol-ACL Miraflores	0	0	0	0	0	0	0	0	50	50
Conversatorio "Prevención de consumo de drogas y alcohol en adolescentes"	0	0	0	0	0	0	0	0	40	40
Campaña "Ambientes 100% libre de humo de tabaco"	0	0	0	0	0	0	0	0	7	7
Total	55	52	208	70	410	355	529	124	427	2,230



III trimestre de 1.61 que expresa una meta cumplida.

Miraflores Libre de Acoso Sexual

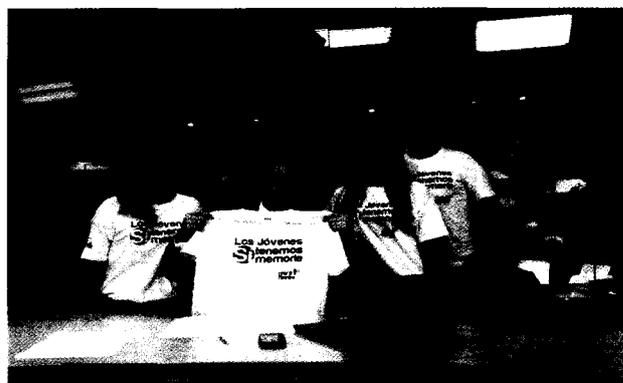
Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Charlas - Inst Margarita Cabrera	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100
Charlas - Inst Le Gordon Bleu	0	0	120	0	0	0	0	0	0	120
Charlas a obreros, serenazgo y cibercoc	0	0	0	0	80	120	0	78	0	278
Monologo sobre el acoso "No soy un pedazo de carne"	0	0	0	120	0	0	0	0	0	120
Sub total	0	0	220	120	80	120	0	78	0	618

Actividades juveniles

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Muestra Break Dance en pq Miraflores	200	0	0	0	0	0	0	0	0	200
Mira Skate Fest 20H	0	56	0	0	0	0	0	0	0	56
Marinaton Miraflores 20H	0	0	166	0	0	0	0	0	0	166
Congreso internacional de Capoeira	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50
Campeonato de futbol y volej juvenes - Cibercoc	0	0	0	0	0	0	40	0	0	40
Concurso de talento de juvenes - Cibercoc	0	0	0	0	0	0	0	0	89	89
Bicicleta nocturna por la semana del bienestar	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30
Chugo Fest Skate Board - Primavera 20H	0	0	0	0	0	0	0	0	60	60
Sub total	200	56	166	0	50	40	0	0	179	691

Empadronamiento de Jóvenes

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Tarjetas juvenes inscritis	0	0	0	0	446	100	100	300	450	1,396
Sub total	0	0	0	0	446	100	100	300	450	1,396
Total tercera	155	24	514	231	659	386	196	151	144	3,426



Programa de ciudadanía

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Reuniones Consejo Consultivo de Niñas y Niños	33	66	33	54	180	33	100	180	64	743
Reuniones Consejo Consultivo de Adolescentes	32	40	40	32	50	30	32	45	50	351
Total	65	106	73	86	230	63	132	225	114	1,094

Estas acciones beneficiaron al III trimestre a un total de 6,156 personas y atendieron a un total de 1,094 personas en programas dirigidos a niños y niñas en el distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al

2. LOGROS ALCANZADOS

- Para una mejor atención a los comensales mirafloresinos se realizó reuniones mensuales con los colaboradores que laboran en el comedor y panadería municipal para mejorar la buena atención.
- Se incorporó un nuevo horario para la venta de productos de panificación de 6 a 12pm y de 3:30pm a 5:00pm, esto se realizó en coordinación con el área de contabilidad lo cual ha incrementado las ventas y producción de productos de panificación.
- Se brindó nuevas preparaciones para mejoría calidad nutritiva en los menús, entre ellos tenemos: coliflor saltada, saltado de vainitas, ceviche de pollo el cual beneficiaría para el aporte de vitaminas complejo B, ácido fólico (B9), antioxidantes y fibra y el adobo de res que beneficiaría en el consumo de hierro (Fe).

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Por limitaciones presupuestales no se permitió desarrollar con facilidad las diferentes preparaciones y realizar actividades con mayor impacto social en el área de comedor y panadería municipal
- Demora del área de obras públicas en atender nuestra solicitud de fumigación y desratización en comedor y panadería municipal, a pesar de ya haber realizado la fumigación, aún nos encontramos a la espera de la desratización en comedor municipal y en la solicitud de la cancelación de jardín en la parte exterior de comedor municipal para evitar el ingreso de roedores, además de la demora en tapar rendijas de las puertas exteriores de panadería municipal.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- En el comedor se coordina de manera constante con el área de Logística para la adecuada atención por parte de los proveedores de insumos y con el área Sub-Gerencia de Obras Públicas para la programación de mantenimiento, implementación de nuevo sistema de acondicionamiento en el interior de la panadería municipal, la programación de la realización de fumigación y desratización, así como reparación de los diferentes equipos en comedor y panadería municipal.

ATENCIÓN BÁSICA 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 detalla a continuación.

1.- ESTADO SITUACIONAL

b. Promoción de salud

En esta actividad se enmarcan cuatro tareas que brindan las atenciones en diversas campañas en beneficio de la población mirafloresina, al III trimestre se atendieron a 12,231 personas atendidas en: atención médica domiciliaria al Adulto Mayor fragil; promoción de alimentación saludable: campaña de prevención de enfermedades; atención médica en prevención de salud. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.61 que expresa una meta cumplida.



CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES

Comprende las acciones de registro de nacimientos, matrimonios, divorcios, defunciones y demás actos relacionados con el estado civil de las personas, así como otras acciones vinculadas. Las unidades orgánicas que comprenden esta actividad son: Secretaria General – Registro Civiles y Secretaria General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, las mismas que se detallan a continuación:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Documentos administrativos										
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Memorandums e inf	17	10	16	12	20	32	14	12	11	144
Requerimientos	5	10	3	9	12	7	5	4	6	61
Total	22	20	19	21	32	39	19	16	17	205

Para ejecutar este servicio fue necesario que se elaborara al III trimestre 205 documento de esa manera se seguirá con la continuidad de las actividades internas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.83 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	J	A	S	Total
Exp. Part nac. mat y	8,752	7,452	6,687	5,675	5,572	5,468	6,061	6,588	6,253	58,448
Copias hechos vital	149	152	109	89	63	93	69	95	75	895
Busqueda hechos v	113	108	100	94	79	82	64	80	63	783
Part s internet	88	62	23	37	85	74	28	24	25	446
Edicto matrimonial	20	20	22	16	7	13	17	30	18	163
Const no inscrip so	47	44	36	19	33	32	39	32	38	320
Hoja coord mat y di	184	178	200	174	250	154	150	148	198	1,844
Total	9,344	8,016	7,177	6,104	6,089	5,908	6,376	6,997	6,670	62,681

Esta actividad se basa en la expedición de diversos documentos que conlleva al edicto matrimonial, tenemos que al III trimestre se han realizado 61,898 documentos y se ejecutó 401 acciones representadas por búsquedas de hechos vitales. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.03 que expresa una meta cumplida.

c. Registro de anotaciones marginales

Se realizó al III trimestre 1,631 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 al III trimestre de 0.82 que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Registro de hechos y actos vitales

Registro de hechos y actos vitales										
Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Inscripción de nacin	415	239	0	0	0	0	0	0	0	744
Matrimonios celebr	61	63	68	65	105	48	52	54	60	566
Inscripción de defun	2	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	478	362	60	65	105	48	52	54	60	1,284

Mediante Resolución Jefatural N° 045-2014/JNAC/RENIEC, revoca las facultades registrales de la oficina de Registros Civiles de Municipalidad de Miraflores. La celebración de matrimonios civiles se materializara mediante el acta de celebración. En tanto al III trimestre se logró realizar 1,284 actos registrales, muy por debajo de lo programado esto es debido a la transferencia de funciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.42 que expresa una meta insuficiente.

e. Registro de visitas

Diariamente se atienden diversas consultas en materia legal, absolución de consultas en apertura de pliego matrimonial, consultas sobre inscripción de nacimientos y defunciones, y finalmente consultas respecto a constancias no inscripción, soltería y viudez. Al III trimestre alcanzo un total de 66,650 personas atendidas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.42 que expresa una meta insuficiente

2. LOGROS ALCANZADOS

- La atención ha sido más fluida debido al cambio del administrador de colas.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Deficientes instalaciones eléctricas y malas conexiones de las computadoras
- Limitación presupuestal lo que retrasa el cumplimiento de las actividades.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se reiteró las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que se levante este inconveniente.
- Se coordinó con la Subgerencia de Presupuesto a fin de que se habilite más cobertura presupuestal para la ejecución de actividad.



1.- ESTADO SITUACIONAL

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

El servicio de Tramité de Separación Convencional y Divorcio Ulterior verificó al III trimestre 182 expedientes de esta manera se veló por la correcta aplicación de los procedimientos no contenciosos de separación convencional y divorcio ulterior en sus dos facetas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.93 que expresa una meta parcialmente cumplida.

b. Elaboración de documentos administrativos

Una vez realizada la Audiencia Única y siempre que las partes hayan ratificado su voluntad de separarse, se emite la Resolución de Alcaldía que declara la separación de cuerpos, previo a ello, se procede a realizar las actuaciones administrativas. En tanto al III trimestre se elaboró 1,834 documentos entre ellos memorándums, notificaciones, informes, oficios, requerimientos y proveídos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.95 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Realizar las audiencias únicas

Al III trimestre se elaboró 182 documentos, una vez que se verificó el cumplimiento de los requisitos legales, en un plazo de 15 días se convocó a la audiencia única, lo cual fue hecha previa notificación de las partes quienes acudieron al local municipal. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.93 que expresa una meta parcialmente cumplida.

d. Registros de visitas

El servicio de Tramité de Separación Convencional y Divorcio Ulterior recibió al III trimestre un total de 1,444 personas las mismas que fueron atendidas en temas de requisitos legales, además se les indico los pasos para seguir para los trámites del procedimiento de separación convencional y divorcio ulterior, ello facilita la calificación previa de los expedientes. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.99 que expresa una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Simplificación de plazos en los actos de notificación de los administrativos, a quienes no solo se les comunica la fecha de audiencia, también se le expende una resolución interna que además de ser puesta en conocimiento a través de mails.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- No todos los expedientes son tramitados de manera ágil debido a que algunos contribuyentes no proporcionan un correo electrónico y/o hay problema con su domicilio fiscal, lo cual hace retrasar los trámites de expedientes.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se otorgó una mayor difusión de los beneficios que se otorga en la solicitud de separación convencional, además de requerir de manera inmediata su correo electrónico a fin de agilizar los trámites de expedientes.



CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL

Comprende las acciones de prevención y protección del medio ambiente orientado a evitar y controlar la polución del suelo, aire y sonora, 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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental, elaboró al III trimestre 1,146 documentos, que fueron de apoyo administrativo para el cumplimiento del objetivo de la unidad orgánica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.21 que expresa una meta cumplida.

Documento	Documentos administrativos									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Memorandums	63	44	43	44	50	61	46	65	55	471
Informe	12	13	11	12	13	13	7	16	9	106
Cartas internas	29	90	25	49	86	37	30	23	59	428
Otros	15	16	15	11	18	16	23	14	13	141
Total	119	163	94	116	167	127	106	118	136	1,146

b. Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales

Al III trimestre se realizó 143 inspecciones técnicas (quejas y para licencias de funcionamiento) además de emitir opinión a través de 2 informes con enfoque

Inspecciones	Inspecciones técnicas									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
Resueltos	9	7	6	6	7	1	11	5	7	59
Derivado a otra unidad	2	1	0	0	3	6	0	0	2	14
En proceso	7	5	4	2	4	8	7	15	7	59
Concluido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inspecciones-Lic Funcion	3	1	4	2	0	0	0	1	0	11
Total	21	14	14	10	14	15	18	21	16	143

de impacto ambiental, con la finalidad de dar solución inmediata a los requerimientos solicitados en temas ambientales o para los trámites de licencia de edificación. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.45 que expresa una meta insuficiente

c. Programas de campañas ambientales

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental a través de esta actividad viene incentivando las campañas ambientales entre ellas tenemos: Acopio de residuos sólidos donde se acopio al II trimestre 269.22 toneladas de basura obtenida de las zonas 1 a la 13 zona la 14ava zona se

Zonas	Acopio de residuos sólidos en toneladas									Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	
1,3,4,5,6,7,8,11 y 13	14.09	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	14.09
1,3,4,5,6,7,8,11 y 13	0.00	15.83	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	15.83
1,3,4,5,6,7,8,9,11 y 13	0.00	0.00	16.90	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	16.90
1,3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 13	0.00	0.00	0.00	34.20	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	34.20
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11 y 13	0.00	0.00	0.00	0.00	28.40	0.00	0.00	0.00	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	34.90	0.00	0.00	64.20
1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,14	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	42.60	53.00	95.60
Total	14.09	15.83	16.90	34.20	28.40	29.30	34.90	42.60	53.00	269.22

incorporó en agosto. Adicionalmente se reciclo 394 kilogramos de chatarra eléctrica. Por otro lado se organizó eventos donde asistieron un total de 2,669 participantes que están a favor del cuidado del medio ambiente y finalmente se capacitó a 16,537 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 al III trimestre de 6.10 que expresa una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se acopio 269 toneladas de basura de las 14 zonas del distrito.
- Se incrementó el número de voluntarios en el cuidado del medio ambiente

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental no presento dificultades



CONTROL SANITARIO

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Gestión de entornos saludables

Inspección sanitaria											Atenciones zoonóticas										
Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Inspecciones rutina	150	210	105	174	247	217	205	295	193	1,756	Atención y orientación virtual (Internet)	19	9	12	38	48	52	40	58	42	318
Expedientes / cartas externas	12	10	15	12	14	15	12	5	5	100	Atención de quejas	15	20	38	20	27	21	12	28	28	207
Verificaciones	15	12	30	25	32	18	25	35	20	212	Consultas veterinarias	89	95	160	68	74	70	62	65	85	758
Atención de Quejas	12	5	8	5	5	8	5	4	4	56	Vacunación canina	70	86	112	69	92	64	50	47	65	655
Campaña Plagas	8	8	8	0	0	0	0	0	0	24	Desparasitación interna	0	0	0	67	69	51	77	63	90	417
Campaña Piscinas	8	8	8	0	0	0	0	0	0	24	Total	193	210	312	262	310	258	241	281	308	2,355
Campaña Quioscos Escolares	0	0	32	0	0	0	32	0	0	64											
Campaña Mercados Saludables	0	0	125	0	0	0	125	0	0	250											
Campaña locales fastfood	0	0	0	32	32	20	0	0	0	84											
Campaña restaurant saludable	0	0	0	32	32	81	0	0	0	265											
Total	205	253	331	340	422	353	279	424	222	2,835											

Al III trimestre la Subgerencia de Salud y Bienestar Social ejecuto un total de 2,835 inspecciones sanitarias a diversos restaurantes, piscinas, quioscos escolares, etc., con la finalidad de prevalecer la buena salud y la calidad de vida de las personas. Así mismo se atendió a 2,355 carnets caninos que solicitaron diversos servicios los cuales fueron dados de manera oportuna. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.06 que expresa una meta cumplida

b. Emisión de certificados de salud

Esta actividad está enfocada al tema del cuidado y manipulación de alimentos como también para los trámites de matrimonio. Al III trimestre se emitieron un total de 12,078 carnets superando los carnets sanitarios los cuales en algunos casos han sido renovados, debido a que su fecha de vencimiento ha expirado. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.80 que expresa una meta cumplida

Emisiones de carnet										
Carnets	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Carnet sanitario	1,072	1,884	1,168	946	1,002	885	1,140	1,246	1,145	10,468
Certificado médico prenupcial	193	140	145	188	152	120	123	148	130	1,339
Certificado de buena salud	9	9	5	4	4	7	7	26	180	251
Total	1,274	2,033	1,318	1,138	1,158	1,012	1,270	1,420	1,455	12,078

DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Programa de defensa de derechos humanos

Atención y asesorías a niños y adolescentes											Servicio defensoria y prevención -violencia de la mujer										
Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total	Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Consultas por maltrato físico, psicológico N.A.	26	22	15	11	15	20	33	26	34	206	Asesoría legal, mujeres víctimas violencia	96	36	44	39	47	27	48	51	37	425
Conciliaciones extrajudiciales	29	9	12	23	11	27	29	30	28	198	Sesiones psicológicas individuales	17	18	14	33	38	26	55	38	48	287
Juegathon; Promoc. derechos niños	0	0	0	182	190	188	0	0	0	570	Línea de emergencia: consejera a la mujer víctima	55	27	57	27	29	37	75	77	49	433
Modulos de promoción Buen uso del tiempo libre	0	0	0	284	404	295	0	0	0	983	Día internacional de la Mujer	0	0	300	0	0	0	0	0	0	300
Campaña contra el trabajo infantil	0	0	0	0	0	105	0	0	0	105	Total	168	81	415	99	114	90	178	156	134	1,445
Capacitación y juramentación de fiscales escolares	50	62	60	0	0	0	0	0	0	172											
Taller, capacitación defensores escolares, directores de E. serenazgo	0	0	0	0	0	0	120	130	100	350											
Juegathon: Promoción de derechos del niño al juego	0	0	0	0	0	0	324	766	468	1,558											
Total	105	93	87	510	624	625	506	952	630	4,142											

Al III trimestre se atendieron un total de 5,587 personas, el apoyo fue otorgado a niños, niñas, adolescentes y personas adultas mayores que fueron de alguna manera víctima de la violencia familiar o sexual para ello se ofrecieron ayuda psicológica, capacitaciones, conciliaciones extrajudiciales, etc., ayudándolas a salir adelante para un mejor porvenir. Finalmente se atendió 516 personas adultas mayores que necesitaban de apoyo psicológico. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.91 que expresa una meta parcialmente cumplida.



DEPORTE FUNDAMENTAL**1.- ESTADO SITUACIONAL**

Al III trimestre se llegaron a realizar 79 eventos deportivos con la finalidad de fomentar el deporte entre ellos tenemos: actividad física y salud, programa de control de peso, talla y salud, torneo de skate bicicross, actividades deportivas para los discapacitados, escuelas abiertas para el deporte en IIEE, torneo relámpago escolar de vóley, caminata del adulto mayor, torneo de futbol 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 al III trimestre de 0.59 que expresa una meta insuficiente.

Con la finalidad de dar cumplimiento a los múltiples eventos deportivos ha sido necesario efectuar al III trimestre 413 documentos, además de realizar 54 acciones que estuvieron reflejadas con la administración eficiente de 54 áreas deportivas incentivando la calidad de vida de las personas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.27 que expresa una meta cumplida.

Esta actividad comprende dos tareas enfocadas en dos lugares uno en el parque Kennedy y el otro en la calle Polar en la zona de Santa Cruz, creando 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. Al III trimestre se realizó 127 acciones en beneficio de los vecinos Miraflores así como también se realizó 88 atenciones en los diversos juegos en la zona de Sta. Cruz. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.02 que expresa una meta cumplida.

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 111 atenciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.02 que expresa una meta 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 mirafloresinos.

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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines

Esta actividad está compuesta por dos tareas que son: *Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de áreas verdes públicas*, tarea realizada por la empresa concesionaria, pero existen supervisores municipales desplegados en las 7 zonas, a fin de supervisar las acciones programadas del día. En tal sentido se supervisó al III trimestre un total de 6,614,338.76 m² de áreas verdes. Respecto a la tarea *Fiscalización del servicio de recolección de maleza de áreas verdes públicas y limpieza puntos A.M.*, se identificó puntos clave donde se efectuó el acopio de maleza los cuales están destinados en algunos parques, en tanto se recogió un total de 2,289.42 toneladas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.10 que expresa una meta cumplida.

b. Servicios no concesionados de parques y jardines



Al III trimestre se efectuó el mantenimiento, crecimiento y remodelación de las áreas verdes en playas, acantilados y áreas no concesionadas llegando a 2,977,177.31 m², que implicó el riego, corte de césped y campanilla, podas, fertilización, control sanitario, siembra, recalce de especies vegetales y perfilado de jardines. Por otro lado se emitieron 158 documentos que están enfocados en el control biológico en zona de playa y en las supervisiones y control de las actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas. Finalmente se sembró 150 unidades de árboles en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.40 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se embelleció las nuevas áreas verdes públicas del distrito
- Se arborizó algunos espacios como parques y pasajes
- Atención a las solicitudes de los vecinos en temas de jardinería

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Unidad de cisterna se encuentra inoperativa

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones con el área de talleres para realizar el seguimiento del mantenimiento que le están efectuando a la cisterna.



MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Mantenimiento de la infraestructura

Se ejecutó el mantenimiento de 52,336.45 m² al III trimestre, estando conformado por pistas de asfalto, pistas de concreto, veredas de concreto y bermas. Adicionalmente se realizó el mantenimiento de bermas (5,053.85) mantenimiento de sardineles (4,047.43) y finalmente mantenimiento de postes (962), los mismos que se encuentran programados en un plan de trabajo mensual. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.07 que expresa una meta cumplida.

Mantenimiento infraestructura -Pistas asfalto m²

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	6,761.48	53.34	3,336.20	2,976.00	216.31	185.96	2,186.75	1,988.18	10,626.35	28,550.54
Calles	3,877.80	213.86	1,672.00	4,299.80	2,978.36	234.95	243.76	787.23	0.00	14,288.76
Circuitos playa	0.00	27.00	160.51	0.00	80.00	11.00	24.00	0.00	0.00	375.51
Malecon	0.00	25.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.00
Ovalos	42.00	0.00	153.40	0.00	5.50	37.44	0.00	0.00	24.00	242.34
Parque	0.00	48.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	48.00
Puente	0.00	0.00	0.49	34.78	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	35.27
CCP-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115.60	0.00	0.00	115.60
Total	10,681.26	367.195	5,301.60	7,310.58	3,253.17	472.35	2,570.11	2,575.41	10,649.35	43,281.02

Mantenimiento infraestructura -Pistas concreto m²

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	0.00	267.25	77.40	328.69	111.50	0.00	9.00	0.00	0.00	793.84
Calles	0.00	223.30	15.60	60.16	20.65	38.00	60.80	62.90	6.00	485.41
Parque	0.00	0.00	0.00	22.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	22.40
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pasaje	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	98.10	0.00	98.10
CCP-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	3.00
Total	0	490.55	93.00	411.25	132.15	38.00	72.80	161.00	6.00	1,402.75

Mantenimiento infraestructura -veredas concreto m²

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	40.10	112.7	9.30	122.30	70.89	7.00	73.20	85.94	102.06	613.96
Calles	64.32	17.47	93.90	0.00	145.59	97.09	440.71	173.45	102.00	1,336.13
Ovalos	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	58.95	0.00	63.85
Palacio Municipal	8.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00
Parque	0.12	32.80	121.34	125.50	38.53	84.60	0.00	64.50	143.20	611.99
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.50	0.00	25.50
Pasajes	0.00	0.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.15	0.00	17.15
CCP-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	125.25	0.00	0.00	125.25
Total	114.14	161.54	238.54	238.20	256.01	182.63	634.16	385.39	372.76	2,598.33

Mantenimiento infraestructura -Bermas m²

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	45.56	432.52	276.50	193.50	237.02	261.95	327.36	193.60	98.90	2,097.35
Calles	43.66	29.86	266.41	14.95	326.85	342.49	119.60	229.75	252.43	1,626.00
Malecon	0.00	139.98	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	139.98
Ovalos	145.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	145.00
Palacio Municipal	5.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.70
Parque	211.00	358.52	264.50	12.60	192.00	400.00	4.00	0.00	0.00	1,038.62
Total	456.92	1,021.88	807.41	187.05	755.87	804.48	447.56	429.35	349.33	5,853.85

Mantenimiento sardineles

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	34.60	169.30	94.05	40.38	80.40	40.50	11.00	277.30	633.60	1,381.13
Calles	58.80	136.20	274.85	49.40	168.50	180.80	88.00	52.50	285.60	1,286.75
Circuitos playa	0.00	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	32.00
Malecon	0.00	175.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	175.00
Ovalos	70.00	32.50	0.00	0.00	0.00	6.20	0.00	0.00	0.00	108.70
Estadio Manuel E	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	383.80	389.80
Parque	280.79	80.40	146.26	104.40	52.00	14.00	0.00	0.00	0.00	607.85
Pasajes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73.50	13.60	0.00	0.00	87.10
Total	373.49	595.40	546.36	194.18	306.90	251.50	172.50	343.30	1,262.20	4,047.43

Mantenimiento postes (Unidades)

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Avenidas	23.00	0.00	37.00	13.00	54.00	52.00	13.00	28.00	93.00	313.00
Calles	25.00	8.00	10.00	0.00	4.00	16.00	32.00	35.00	2.00	132.00
Museo Pucllana	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	8.00
Alameda	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	6.00
Ovalos	0.00	0.00	0.00	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	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	42.00	41.00	39.00	53.00	76.00	7.00	54.00	88.00	85.00	483.00
Bajada Baka	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.00	18.00
Pasajes	8.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	0.00	21.00
Total	98.00	50.80	90.00	66.00	134.00	75.00	107.00	158.00	184.00	962.00

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

Al III trimestre se realizó un total de 83,462.20 metros de mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito. La Subgerencia efectuó programaciones por cada semana las mismas que guardan las medidas tanto en calles, avenidas y pasajes entre otros. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.17 que expresa una meta cumplida.

Señalización horizontal en metros

Semana	E	Semana	F	Semana	M	Semana	A	Semana	M	Semana	J	J	A	S	Total			
Del 01-05	822.30	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	Del 01-06	3,545.20	Del 01-03	240.30	Del 01-07	1,439.50	13,728
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	Del 07-13	4,284.60	Del 04-10	1,446.00	Del 08-14	2,358.40	21,134
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	Del 14-20	3,241.20	Del 11-17	1,919.70	Del 15-21	2,726.00	20,324
Del 20-26	2,389.80	Del 17-23	2,273.90	Del 24-30	2,404.80	Del 21-27	1,140.10	Del 19-25	1,546.50	Del 23-29	1,902.70	Del 21-27	1,480.30	Del 18-24	1,414.00	Del 22-28	1,498.20	16,061
Del 27-31	1,989.80	Del 24-28	2,267.60	Del 31	237.00	Del 28-30	573.30	Del 26-31	3,138.00	Del 30	963.50	Del 28-31	310.60	Del 25-31	1,981.50	Del 29-30	748.50	12,226
Total	10,092.80	9,255.70	9,573.60	6,178.80	8,052.30	11,693.40	12,841.90	7,901.50	8,271.60	83,462.20								



c. Mantenimiento de parques y boulevares

La Subgerencia al III trimestre realizó el mantenimiento de parques y boulevares ejecutando un total de 928 unidades entre ellos tenemos: mantenimiento de juegos infantiles, mantenimiento de mini gimnasio, mantenimiento de bancas, limpiezas de casetas de información, limpieza de piletas y fuentes de agua, mantenimiento de fuentes de agua, mantenimiento de banners y mantenimiento de casetas de información. Por otro lado también se efectuó el mantenimiento de 64 metros de rejas de parques, además de la limpieza de muros de 1,360 m². Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.57 que expresa una meta insuficiente.

d. Mantenimiento de servicios higiénicos en parques y jardines

En relación al mantenimiento de los servicios higiénicos al III trimestre se logró realizar 28 unidades mantenidas en los diversos parques del distrito, estos mantenimientos fueron en: sanitarios, instalaciones eléctricas y mantenimiento de muros ubicados en parques. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.59 que expresa una meta insuficiente.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

El personal de la Subgerencia presta apoyo de mantenimiento en diversos eventos que se ejecuta dentro del distrito, los mismos que son organizados por otras unidades orgánicas.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró realizar el mantenimiento de la Av. Comandante Espinar desde la cuadra 1 a la cuadra 8 en su de calzada.
- Se ejecutó el mantenimiento de 52,336.45 m² de la infraestructura a nivel del distrito mostrando un mejor panorama.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Subgerencia de Obras Públicas no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Subgerencia de Obras Públicas no presenta medidas correctivas



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Evaluación de condiciones viales

Al III trimestre se emitieron 281 documentos donde se evaluaron las técnicas de tránsito para la colocación de señales verticales y horizontales para mejorar la calidad de seguridad de peatones y ciclistas. Así mismo se efectuaron 13 estudios de impacto vial, de acuerdo a los expedientes presentados por los proyectos de construcción y edificaciones, para analizar el impacto que produce en el tránsito. Respecto al mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical se logró realizar 549 unidades (instalación, lavado, retiro de stickers, retiro, reparación, enderezado, pintado), Finalmente en el mantenimiento correctivo y preventivo de la red semafórica se realizó 1,443 unidades mantenidas en: reseteo, limpieza, lavado, cambio de lámparas, instalación de fuentes, reparación de cableados, instalación de controladores, revisión de inspección, cambios de fusibles. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.49 que expresa una meta cumplida.

Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical

Instalación	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Calles	4	6	10	25	2	1	3	0	54
Avenidas	1	7	7	35	5	5	5	0	15
Parque	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Malecones	0	2	0	0	0	1	0	0	2
Total	5	15	17	60	7	7	4	0	100

Retiro	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Calles	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Avenidas	0	0	0	0	0	0	0	2	0
Malecones	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Parque	1	0	0	0	0	0	0	0	0
Total	1	0	0	0	0	0	0	2	0

Enderezado	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Calles	2	1	0	5	1	0	1	0	1
Avenidas	3	11	1	8	12	7	4	18	2
Malecones	0	4	1	0	0	0	0	0	0
Parque	4	0	1	0	0	0	0	0	0
Circuito Playa	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Total	9	16	2	13	23	11	5	18	69

Reparación	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Malecones	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Calles	0	1	8	0	0	0	0	0	0
Playa	0	1	20	0	0	2	0	0	0
Avenidas	2	2	16	0	1	1	0	0	0
Total	2	5	34	0	1	2	0	0	44

Limpiar	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Malecones	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Calles	0	1	8	0	0	0	0	0	0
Playa	0	1	20	0	0	2	0	0	0
Avenidas	2	2	16	0	1	1	0	0	0
Total	2	5	34	0	1	2	0	0	44

Revisión de lámparas	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Calles	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Avenidas	0	0	10	0	0	0	0	0	0
Total	0	0	10	0	0	0	0	0	10

Revisión de cables	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Calles	0	0	0	0	0	2	0	0	0
Avenida	0	0	0	0	0	0	1	0	0
Total	0	0	0	0	0	2	1	0	3

Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica

Reinstalación de placa	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Avenida-Avenida	0	0	0	0	0	4	0	0	0
Calle-Calle	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Avenida-Calle	0	0	0	1	7	17	0	0	0
Total	0	0	0	1	7	21	0	0	28

Reparación de placa	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Avenida-Avenida	1	0	1	0	0	4	0	0	0
Calle-Calle	0	1	0	0	0	0	0	0	0
Avenida-Calle	0	0	1	1	0	0	0	0	0
Total	1	1	2	1	0	4	0	0	8

Revisión de lámparas	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Avenida-Avenida	122	54	52	6	36	0	48	54	58
Calle-Calle	0	3	3	3	0	0	0	4	5
Avenida-Calle	105	41	31	8	68	24	92	4	43
Circuito de playa	0	0	2	0	0	0	0	0	0
Total	227	108	88	17	104	24	144	58	672

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Avenida-Avenida	9	7	5	8	3	16	7	2	4
Calle-Calle	0	2	0	1	0	0	0	0	0
Avenida-Calle	3	3	3	5	6	7	10	1	2
Total	12	12	8	14	9	23	17	3	81

Instalación de fuente aérea	E	F	M	A	M	J	J	J	Total
Avenida-Avenida	0	0	0	0	0	1	0	0	4
Calle-Calle	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Avenida-Calle	0	0	0	0	0	1	1	0	2
Total	0	0	0	0	0	2	1	0	6



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. 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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Obligaciones previsionales - pensiones

Para el correcto control del pago al personal pensionista perteneciente a esta entidad, se elaboraron al III trimestre un total de 9 planillas, que reflejan el pago mensual que se efectúan permanentemente. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre 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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

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

Su ejecución al III trimestre fue de una sola tarea programada y ejecutada (**elaborar la programación mensual de mantenimiento de vías**) de 9 documentos que sustentaron los mantenimientos mensuales realizados en el distrito para preservar el ornato (calles, pasajes y avenidas). Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

b. Emitir documentos administrativos

Los documentos administrativos están conformados por: oficios, cartas, informes, memorándums, memorándums circulares y constancia de rectificación de folio, llegando a una ejecución al III trimestre de 575 documentos, además de elaborarse un total de 4 resoluciones de recursos de apelación en 2da. Instancia. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 2.49 que expresa una meta cumplida.

c. Sesiones para coordinar las actividades

De manera mensual se vinieron ejecutando al III trimestre 9 sesiones donde el Gerente evaluó conjuntamente con sus Subgerentes los avances de las obras programadas a nivel distrital, como también ver las subsiguientes programaciones a ejecutarse en los meses que continúan. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

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

La Gerencia realizó supervisiones a las obras públicas (**Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma cdra 5 a la 16; Creación e implementación de la Casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz**) y de trabajos de mantenimiento de la infraestructura llegando a ejecutar al II trimestre 66 controles, además de ello, conforme los comités de recepción de obras (**Resolución N°15-2014-GOSP/MM - comité de la recepción de obra "Creación e implementación de la Casa del Adulto Mayor de Armendáriz"**) y aprobaciones de liquidaciones de obras, alcanzando a elaborar un total de 6 resoluciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.96 que expresa una meta parcialmente cumplida.



ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

La Gerencia empezó a emitir resoluciones para la ampliación del plazo de obras y prestación adicional de los servicios de consultoría para supervisiones de obra.

Documentos	J	A	S
Ampliaciones de plazo de obra	Resolución N°17-2014 del 31/07 Ampliación de plazo N°01 de la obra "Creación e Implementación de la Casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz"	Resolución N°13-2014 del 27/08 Ampliación de plazo N°03 de la obra "Rehabilitación y Mejoramiento de la Infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cra. 5 a la 16"	0
Adicional de y ampliación de plazo del servicio de supervisión	0	Res N°11-2014 (21/08) Prestación adicional por S/ 12,820.51 y ampliación de plazo 2 por 40 días de la supervisión de obra "Rehabilitación y Mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cra. 5 a la 16"	
Corrección	Res N°09-2014-GOSP/IMM (21/07) que corrige la Resolución N°08-2014-GOSP/IMM	Res N°014-2014-GOSP/IMM (28/07) que corrige la Resolución N°07-2013-GOSP/IMM	4
Total	2	3	1

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se continúan con el 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.

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de proyectos

Esta actividad contiene 2 tareas de las mismas que tuvieron programación para el III trimestre. Sin embargo no han generado ejecución en ninguna de las 2 tareas. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.07 que expresa una meta no cumplida.



1.- ESTADO SITUACIONAL

- a. **Absolver consultas y requerimientos derivados a la gerencia**
Inicialmente la Gerencia ejecuto al III trimestre 84 cartas absolviendo las consultas requeridas por los contribuyentes que deseaban ser atendidos de manera personalizada. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.70 que expresa una meta regular.
- b. **Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la gerencia**
Al III trimestre se realizó 570 atenciones con el despacho de la Gerencia, los mismos que fueron solicitados por los mismos contribuyentes los mismos que fueron derivados de diversas unidades orgánicas. La Gerencia atendió y otorgo soluciones inmediatas a 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 al III trimestre de 1.26 que expresa una meta cumplida.
- c. **Consultorías para mejoras de procesos internos de la gerencia**
Por limitaciones presupuestarias al III trimestre no se ejecutó 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 al III trimestre solo elaboró una ordenanza 418-MM, con fecha 20 de marzo del 2014 la "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". Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 0.33 que expresa una meta no insuficiente.
- e. **Revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas**
En mayor grado o menor grado las unidades orgánicas que están ligadas a la Gerencia, presentan actos administrativos los mismos que muchas veces son cuestionados por los administrados y por la misma administración cuando advierte un caso por omisión de incumplimiento entonces pasa a la primera instancia el hacer caso omiso, la Gerencia emite documento en segunda instancia. En tanto al III trimestre se emitió 463 resoluciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia semestral de 1.52 que expresa una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Continúa el trabajo coordinado con el personal de Archivo Central para efectuar la depuración y reorganización de la documentación de años anteriores obrante en esta Gerencia.
- Los procedimientos de fiscalización posterior sigue siendo satisfactoriamente ejecutados por las subgerencias, concluyéndose con resoluciones gerenciales emitidas (Abril a setiembre), donde se declaró la nulidad de licencias de funcionamiento y de multas administrativas; consiguiendo breves plazos que la Administración tiene que cumplir para emitir licencias relacionadas con la autorización de actividades comerciales, los establecimientos que no cumplieron con los requisitos legalmente exigidos para su apertura finalmente..

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El mantenimiento de sistemas que maneja la Gerencia no se realiza dentro del horario establecido o los fines de semana, generando retraso en la labores diarias, adicionalmente se suma las fallas en la red demorando el proceso de documentos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Persiste 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.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención al público

Atención al público										
Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atender consultas: Parámetros Urbanísticos	1,374	1,447	1,405	1,262	1,385	1,350	1,193	878	917	11,211
Atender consultas expedientes en trámite	3	11	5	81	12	67	132	421	624	1,356
Atender consultas modalidades de edificación	481	204	447	327	518	388	184	422	410	3,381
Atender consultas: Otros	1	21	6	157	1	0	41	70	19	316
Atender consultas en Área técnica	417	409	379	479	498	523	515	503	550	4,273
Atender solicitudes de Acceso a la Información Virtual	14	16	20	16	11	13	18	34	37	178
Atender Llamadas Telefónicas	3,189	2,858	2,622	2,031	1,995	1,688	1,546	1,457	1,384	18,878
Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	38	35	22	49	53	79	40	61	56	433
Atender Solicitudes del Sistema SAVE	2	2	3	4	6	6	2	12	3	48
Total	5,519	5,193	4,909	4,409	4,479	4,114	3,671	3,950	4,090	49,958

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 ejecutó al III trimestre que fue un total 40,059 atenciones. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 3.28 que expresa una meta cumplida.

b. Revisiones con comisión técnica

Comisiones técnicas										
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	48	41	56	46	51	49	53	45	38	427
Informes de Verificación Administrativa (IVA) Mod C y D y Anteproyectos	140	107	131	109	141	137	143	124	118	1,150
Actas Modalidad C y D (Arquitecto y Especial)	145	131	187	126	257	154	157	139	160	1,456
Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	58	56	30	39	52	43	51	51	52	432
Total	391	335	404	320	501	383	404	359	368	3,466

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 al III trimestre se realizó 427 inspecciones oculares conteniendo la información sobre la situación actual del predio y sus colindantes, además se elaboró 1,150 informes de verificación administrativa, respecto a nivel de edificación de su predio y emitió 1,888 documentos reflejados en actas que dictaminan la conformidad o no conformidad del proyecto o anteproyecto. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.58 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 III trimestre se efectuó 341 inspecciones oculares bajo el cumplimiento de la Ley N° 29090, a fin de verificar el cumplimiento de los requisitos normativos y técnicos. Seguidamente se emitieron 852 informes de verificación administrativa e informe de anteproyectos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.87 que expresa una meta parcialmente 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 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 actividad se ejecutó al III trimestre la emisión 1,314 certificado y se elaboró 569 resoluciones. 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. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 2.37 que expresa una meta cumplida.

e. Seguimiento y mantenimiento de archivo temporal

Esta actividad está sujeta 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 se realizó 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 a la Subgerencia de Catastro para registro en la base catastral, o se remiten al Archivo Central. Esta actividad al III trimestre elaboró 154 resoluciones y 4,116 resoluciones que contienen expedientes en archivo y el mantenimiento del inventario de expedientes en trámite. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.10 que expresa una meta cumplida.

f. Verificación técnica

La Subgerencia realizó al III trimestre 3,025 informes técnicos luego que se efectuó la supervisión de obra, lo que equivale a decir que se realizó 531 documentos que fueron de las inspecciones de control de obra o de conformidad de obra, y están dirigidas 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 al III trimestre de 1.24 que expresa una meta cumplida

g. Análisis de la gestión de la subgerencia

Esta actividad para el correcto desempeño fue necesario que elabore al III trimestre 47 documentos donde se muestra la evaluación permanente de esta unidad. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.53 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 el Sistema SGU la dificultad es al momento de foliar los expedientes debido a que contiene 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.



1.- ESTADO SITUACIONAL

h. Plan Urbano Distrital y estudios específicos

Con Memorándum N° 204-205-2014/GDUMA/MM remite los nuevos términos de referencia para la elaboración del Plan Urbano, a ello se adjuntaron los términos de referencia de los estudios urbanos específicos. Así mismo con Memorándum N°803-2014-SGLCP-GAF/MM devuelve los términos de referencia debido a la falta de certificación presupuestal. En tanto esta actividad solo presenta al III trimestre un avance de 4 reuniones de coordinaciones con la empresa que inicialmente tomo la consultoría. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.11 que expresa una meta insuficiente.

i. Determinación de nuevas microzonas de valor urbanístico

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, realizó al III trimestre la selección de 317,298 m² de microzonas que están ubicados en diferentes partes del distrito. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 2.35 que expresa una meta cumplida.

Microzonas	Total
Av. Reducto-Larco-Av. Benavides-Av. 28 Julio	144,622
Ca Juan Fanning-Ma Reserva, Ma 28 Julio - Larco	50,768
Inmuebles cdras 3,4,5 y6 Av Grau	24,815
Inmuebles ubicado Av Benavides c/ República de Panamá	
Microzons de Buenos Aires	6,197
Microzons de Aviación	42,718
Arquitectura singular	12,311
Av.28 de Julio	18,257
Ambiente urbano monumental Recavarren	17,811
Total	317,298

j. Gestión administrativa

La Gerencia elaboró al II trimestre 375 documentos entre ellos: documentos administrativos, anteproyectos (Propuesta del Plan de Accesibilidad para persona con discapacidad y Proyecto de acuerdo de concejo del mismo Plan, etc) e informes de zonificación. A estos documentos se sumaron los anteproyectos urbanísticos (Diagnostico de accesibilidad de los locales municipales; diagnóstico de accesibilidad; Totem informativo, Remodelación de servicios higiénicos de oficina de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, etc); Finalmente se elaboraron 12 informes (Cambio de zonificación de residencia de densidad media a Hospital General; Cambio de zonificación de residencia de densidad media a Comercio Vecinal; Cambio de zonificación de residencia de densidad baja a Comercio Vecinal; Cambio de zonificación de residencia de densidad media Comercio Vecinal calle Ignacio Merino N°452, etc). Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.59 que expresa una meta cumplida

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

Respecto a la supervisión la Gerencia al III trimestre convoco 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 al III trimestre de 0.33 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Respecto a las microzonas se determinó 317,298 m² de enero a setiembre 2014
- Se generó una planimetría completó del distrito donde se aprecia la microzonas ya decretadas y la actualización de los monumentos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Existe 03 equipos de cómputos que poseen memoria RAM insuficiente, carecen de sistemas instalados, y tampoco posee licencia, lo que no permite a los arquitectos realizar su labor

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Luego de las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información se procedió a instalar en una computadora el programa AUTOCAD versión 2010.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atender procedimientos administrativos

La presente actividad presenta dos tareas internas: **Atención de expedientes de suministro de numeración** y la **Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales** ambos han mostrado tareas muestran al III trimestre un total de 7,130 unidades catastrales que están conformados por: certificaciones de numeración, jurisdicción, nomenclatura, resoluciones de numeración, asignación de numeración, constancias catastrales y luego se efectuaron las actualizaciones de 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. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.02 que expresa una meta cumplida.

b. Digitalización de documentos

Esta actividad está representada por la tarea **Escaneo de documentos administrativos**, donde al III trimestre se logró realizar 297,158 unidades representado por expedientes los mismos que son ingresados al sistema y culminan bajos los plazos del TUPA, así como los expedientes que ingresan de las diferentes áreas y son: SGC y SGLEP, todos sin excepción son digitalizados como: Manzana (Mz), Lote (Lt) y Unidad (unid) de cada predio, Ruta: **Catastro: (\\samserver)**: Archivo digital de los documentos atendidos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.96 que expresa una meta parcialmente cumplida.

c. Elaboración de documentos de gestión

Se generó a través del sistema SGU al III trimestre 7,686 documentos (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 al III trimestre de 0.96 que expresa una meta parcialmente cumplida

d. Mantenimiento de la información catastral

La Subgerencia de Catastro, al III trimestre realizó el mantenimiento 26,088 unidades catastrales entre ellas tenemos: 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 al III trimestre de 0.94 que expresa una meta parcialmente cumplida.

Concepto	Persona	E	F	M	A	M	J	J	S	Total	
Mantenimiento de la base de datos (actualización y mant. base catastral - Digitación As400)	Luis Mendoza/ Guillermo Cubillas	1,639	844	1,367	812	731	1,088	1,320	1,116	1,225	10,143
Mantenimiento de la base de gráfica (PCPH, Plemat, Hinfic, Rtecat)	Luis Vega, Alicia Pérez	60	45	46	43	20	24	23	32	48	341
Mantenimiento de la base de fotográfica (fotos de predios)	Jose, Julio, Luis G, Raquel, Sandra	854	1,398	1,657	1,235	920	1,334	1,274	1,386	3,737	13,795
Información a las diferentes áreas (Impresión de planos)	Marco Salazar	150	120	208	236	296	230	219	185	165	1,809

e. Plataforma de atención al contribuyente

Esta actividad está enfocada en la atención activa al contribuyente, para lo cual se asignó una plataforma de atención con N°15, encargada directamente a la Srta. Grecia Eusebio, la misma que permanente brinda los requisitos establecidos en el TUPA y el TUSNE y otros requisitos adicionales que se soliciten del tema catastral. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.94 que expresa una meta parcialmente cumplida

f. Saneamiento de la propiedad municipal

Al III trimestre se efectuó el saneamiento de 1 propiedad; se realizó 4 unidades reflejadas en publicaciones en diarios de la propiedad Av. Mariscal Oscar R. Benavides, Calle Shell y Av. José Larco. En el mismo contexto se efectuó 3 registros de títulos 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 inmueble. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.44 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

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

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Respecto al sistema SGU (Sistema de Gestión Urbana) desde el 2012 al 2014 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, iniciara cuando inicie el proyecto “MEJORAMIENTO Y DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DEL CATASTRO URBANO MUNICIPAL”.



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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención a beneficiarios

Al III trimestre se atendió a un total de 3,924 beneficiarios, y se entregó 119,007 raciones de formula nutricional para 1ra prioridad y 2da prioridad. Sin embargo se dieron prioridad en atención a 2,645 niños y madres gestantes. Las señoras del comité del vaso de leche preparan el desayuno con la siguiente formula: leche 65 gr; 49 gr hojuela de cereal; 2 gr azúcar. Finalmente se llegó a empadronar a 2 personas 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 al III trimestre de 0.95 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, al III trimestre realizó 2 documentos de control de alimentos y efectuó 51 evaluaciones antropométrica en niños menores de 5 años. Además se impulsó 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. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.63 que expresa una meta insuficiente.

c. Gestión administrativa

El correcto funcionamiento del Programa Vaso de Leche se ve fundamentado en los documentos elaborados al III trimestre que fue de 27 documentos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.63 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El Programa del Vaso de Leche no presento logros.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El Programa del Vaso de Leche, permanente solicita se efectuó la fumigación del almacén donde están guardados 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.



PROMOCION 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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención en plataforma única

La Plataforma única registró al III trimestre una atención personalizada a través de la entrega de 21,316 ticket, que fueron entregados a los contribuyentes que solicitaron ser orientados respecto a temas de licencias de funcionamiento o de otra índole que están relacionados a lo mismo. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.93 que expresa una meta parcialmente cumplida.

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

Esta actividad está conformada por las resoluciones propiamente dichas (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 (RLIC) que a la vez son autorizaciones de apertura del negocio o el equivalente al certificado de autorización, en aplicación de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento. La Subgerencia de Comercialización al II trimestre elaboró 4,212 resoluciones, además de efectuar el otorgamiento de 712 autorizaciones de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos. Por otro lado efectuó 249 autorizaciones y finalmente realizo 2,185 acciones de atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.06 que expresa una meta cumplida.

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RESO)

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Lic definitiva improced	25	12	23	11	18	14	9	11	16	139
Lic definitiva proceder	8	6	6	5	6	5	7	3	4	50
Licencia temporal	1	0	3	0	1	2	0	1	1	9
Ampliación de giro imp	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Ampliación de giro pro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Modificación area imp	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Modificación area pro	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cese - improcedente	1	0	0	1	2	0	1	0	0	5
Cese - procedente	132	89	73	60	121	125	116	80	209	1005
Duplicado autorización	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duplicado autorización	1	1	5	0	5	1	3	3	3	22
Cambio raz soc/nom c	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Cambio raz soc/nom d	6	4	4	3	5	4	2	2	1	31
Playa (Habilitación por	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Playa (Habilitación por	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
Sub total	174	112	115	79	119	142	128	116	124	1299

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RLIC)

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Licencia definitiva -RL	117	131	132	125	119	124	121	112	102	1083
Licencia temporal -RL	5	3	10	5	10	16	2	5	3	59
Otros	9	13	14	5	11	12	6	7	3	80
Sub total	131	147	156	135	140	142	129	124	109	1222

Autorización de anuncio y publicidad exterior (RESO) - Banderola

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Anuncio improcedente	14	11	10	10	2	18	6	4	8	83
Anuncio procedente	26	16	38	23	44	50	53	38	50	338
Anuncio cese	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vales improcedente	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Vales procedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autorización de Band	92	97	104	200	111	134	106	138	111	1091
Total	132	124	152	233	157	203	165	178	169	1513

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

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Atención de document	67	111	16	49	31	34	86	58	45	497
Inspecciones en vía p	44	40	42	44	42	42	42	32	22	350
Atención a vecinos y	154	140	147	154	147	148	147	147	154	1338
Total	265	291	205	247	220	224	275	237	221	2185

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

La Subgerencia de Comercialización para la realización de sus múltiples funciones operativas fue necesario que elabore al III trimestre un total de 9,859 documentos que son el sustento de la operatividad de la unidad orgánica. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.11 que expresa una meta cumplida.

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	Total
Cartas	143	131	172	112	171	136	142	158	124	1289
Informes	49	34	56	53	62	51	38	33	42	410
Inspección técnica	192	247	232	172	256	256	262	232	258	2067
Memorandums	53	43	40	49	41	47	32	63	86	454
Notificaciones	42	34	26	12	28	20	26	20	19	227
Proveídos	871	446	444	594	600	545	849	477	748	5374
Total	1350	935	970	997	1158	1095	1139	983	1277	9859

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de la Meta 8 del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal, con la correspondiente verificación por parte de la Consultora designada por el Ministerio de Economía y Finanzas.



- Solución a pedidos de reubicación de comerciantes autorizados en la vía pública.
- Mantenimiento del orden y control a todo el comercio autorizado en la vía pública.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Personal designado para ciertas labores con Licencias prolongadas.
- Mobiliario insuficiente para custodia y orden de los Expedientes, los cuales carecen de resguardo.
- Problemas en las conexiones eléctricas de la oficina de la Subgerencia de Comercialización.
- Falta de espacio y condiciones para atender la notificación, lectura y revisión de expedientes por parte de los administrados.

Con respeto al área de Autorizaciones en la Vía Pública y Mercado:

- Cambio de dos (02) computadoras por presentar problemas constantemente.
- Los equipos de cómputo que se encuentran actualmente no están adecuadamente instalados desde hace más de tres años, pues el cableado y conexiones eléctricas de los mismos no cuentan con canaletas que ofrezcan seguridad para el personal o visitantes de la oficina.
- Deterioro de mobiliario de oficina (escritorios, teléfonos, muebles de archivadores).
- Desperfecto de las instalaciones eléctricas y cambio de chapa de puerta de oficina.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se requirió nuevamente a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información, la designación de un personal con quien trabajar las mejoras e implementación de los módulos faltantes de la Plataforma de Asesoría Comercial.
- Se procedió a la redistribución de labores asignadas tanto al personal administrativo como a los abogados del área para cubrir las actividades que dejó el personal de licencia.
- Se procedió a la incorporación desde la plataforma del trámite de cese de oficio de las Licencias de funcionamiento, respecto a aquellos locales donde dejaron de ejercer actividades existiendo otro conductor.
- Para liberar espacios, se procedió a la remisión de los archivos de documentación interna al archivo.
- Se generó un control sobre la productividad de los profesionales y técnicos del área.



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:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de beneficiarios del Programa de Complementación alimentaria PCA

La Gerencia de Desarrollo Humano a través del PCA atendió al III trimestre a 52 beneficiarios dando apoyo alimentario y compensación social, compuesto por un conjunto de modalidades de atención para brindar el apoyo alimentario con recursos públicos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.44 que expresa una meta insuficiente.

b. Gestión administrativa

Los documentos administrativos son el reflejo de las actividades propias del programa a fin de cumplir con los requerimientos y solicitudes requeridas. Al III trimestre se elaboraron un total de 112 documentos administrativos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.50 que expresa una meta insuficiente.



EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN SEGÚN UNIDAD EJECUTORA

▪ Subgerencia de Obras Públicas

- ✓ Creación e implementación de almacenes soterrados para casos de emergencia
- ✓ Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Sta. Cruz
- ✓ Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz
- ✓ 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.
- ✓ Estudio de Pre Inversión

▪ Gerencia de Seguridad Ciudadana

- ✓ Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad del distrito
- ✓ Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana
- ✓ Mejoramiento e implementación de la central Alerta Miraflores, distrito de Miraflores.



SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

Creación e Implementación de Almacenes Soterrados para casos de emergencia, Distrito de Miraflores

Se aprobó en el mes de agosto el expediente técnico de la obra mediante la Resolución N°579-2014-SGOP-GOSP/MM, por el monto de S/.2'722,056.41.

Este proyecto tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.

Creación e implementación de la casa del adulto mayor en la Urb. Santa Cruz, Distrito de Miraflores

Al 10/09/2014 se firmó el contrato N°122-2014 de la Licitación Pública Internacional N° PEOC/14/89526/2054 entre el Consorcio COECSA y la Municipalidad de Miraflores, para la contratación de la construcción de la obra, por el monto de S/.9'788,454.00 (Nueve millones setecientos ochenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y cuatro con 00/100 Nuevos Soles) incluye el IGV, cuyo plazo de ejecución es de 240 días calendarios.

Asimismo, con fecha 10/09/2014 se firmó el contrato N°123-2014 del Concurso Público Internacional N° PEOC/14/89526/2055 para el servicio de supervisión de dicha obra, por el monto de S/.399,981.44 (Trescientos noventa y nueve mil novecientos ochenta y uno con 44/100 Nuevos Soles), por el plazo de 330 días calendario incluido la liquidación.

Este proyecto tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 0.00, debido a que este proyecto no estaba programado para este trimestre.

Creación e Implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz, Distrito de Miraflores

Con resolución Gerencial RGOSP N°017-2014-GOSP/MM de fecha 31/07/2014, se aprobó la ampliación de plazo N°01 por 96 días calendarios, siendo la nueva fecha de culminación de la obra el 05/11/2014.

Para este trimestre, se ejecutó algunos servicios que complementan las metas cumplidas en los trimestres anteriores, teniéndose:

- Movilización y desmovilización de herramientas: 1 glb
- Servicio de provisión e instalación de drywall gyplac y superboard: 0.30 glb
- Servicio de provisión e instalación de barras de apoyo, barandas y pasamanos: 0.25 glb
- Servicio de confección de mamparas y otros de vidrio templado: 0.65 glb
- Servicio de provisión e instalación de jardín vertical área de mesas: 0.10 glb
- Servicio de provisión e instalación de jardín vertical ingreso: 0.1 glb
- Servicio de provisión e instalación de piso de madera shihuahuaco: 0.5 glb
- Limpieza general de obra: 1 glb
- Prueba hidráulica de desagüe: 1 glb
- Prueba hidráulica de agua: 1 glb

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

Con respecto a esta obra, con fecha 02/09/2014 se firma el Acta de Recepción de obra por parte de la comisión de Recepción de obra, nombrada mediante Resolución de la Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°004-2014-GOSP/MM, y los representantes de la empresa contratista Consorcio Vial Zona 5. La obra está concluida, se encuentra pendiente la liquidación.

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

Para este trimestre, si bien es cierto no se registra un avance físico de las metas, pero existen algunas partidas que se ejecutaron como:

- Dowels transversales y longitudinales: 0.01 glb
- Seguridad y salud en el trabajo: 0.03 glb

Este proyecto tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.00 que expresa una meta cumplida.



Estudio de Pre Inversión

La Subgerencia de Obras Públicas a través del personal técnico elaboró el estudio de la obra: Ampliación del local de seguridad ciudadana siendo los siguientes:

- Estudio electromecánica de la ampliación del local de seguridad ciudadana
- Estudio de electricidad de la ampliación del local de seguridad ciudadana
- Estudio sanitario de la ampliación del local de seguridad ciudadana

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad, Distrito de Miraflores

Al III trimestre se ejecutaron las siguientes adjudicaciones:

- Adjudicación directa selectiva N°034-2014-CE/M - Primera Convocatoria; Adquisición de camioneta 4X4 para el proyecto de inversión - Publicado -19.07.14
- Adjudicación directa selectiva N°035-2014-CE/M - Primera Convocatoria; Adquisición de camioneta 4X2 -Publicado -19.07.14
- Adjudicación directa selectiva N°039-2014-CE/M - Primera Convocatoria; Adquisición de equipamiento de cirulinas y sirenas para vehículos y motos del proyecto de inversión PIP 296792 - Publicado -18.08.14
- Adjudicación directa selectiva N°040-2014-CE/M - Primera Convocatoria; Adquisición de cincuenta (50) mini cámaras para los vehículos del proyecto de inversión PIP 296792 -Publicado (19.08.14).
- Licitación Pública Nro. 006-2014-CE/MM – Primera Convocatoria; Adquisición de automóviles publicado 24.07.2014
- Adjudicación Directa Selectiva N°36-2014-CE/MM – Primera Convocatoria; Adquisición de Motocicletas para el proyecto de inversión. Publicado - 23.07.14.

Como resultado de los procesos, al III trimestre, se obtuvo lo siguiente:

MOTOCICLETAS 150cc.- Firma de contrato N°117-2014/MM, (Municipalidad de Miraflores y la empresa DESERT Sport Racing S.A.C) con liquidación N°00593-2014 -fecha 12.09.14 por el monto de 56,000 nuevos soles.

CAMIONETA 4x2.- Firma de contrato N°116-2014/MM, (Municipalidad de Miraflores y la empresa MAQUINARIAS S.A), con liquidación N°00565-2014 fecha 02.09.14 por el monto de 133,440 nuevos soles.

CAMIONETA 4x4.- Firma el contrato N°118-2014/MM, (Municipalidad de Miraflores y la empresa MAQUINARIAS S.A), con liquidación N°00567-2014 fecha 02.09.14 por el monto de 79,100 nuevos soles.

Este proyecto tiene un indicador de eficacia al III trimestre de 1.96 que expresa una meta cumplida.

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

Mediante el Memorándum Nro. 538-2014-GSC-MM, se comunica a la Gerencia de Planificación y presupuesto la modificación de la denominación del proyecto a "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, DISTRITO DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA".

Adjudicación Directa Selectiva N° 36-2014-CE/MM – I Convocatoria; contratación del servicio de: Adquisición de componente N° 01 del proyecto de Inversión PIP 285741 – referido a la adecuada capacidad de visualización y monitoreo del sistema de video vigilancia, cuya acción, corresponde a la adquisición e instalación de 70 cámaras de video vigilancia y equipos de visualización y monitoreo, e incluye el servicio de interconexión de datos por un periodo de 36 meses.

El presente proyecto presenta modificación en sus tareas por lo cual los actividades siguientes se ejecutaran en el IV trimestre.

Mejoramiento e implementación de la central de Alerta Miraflores – distrito de Miraflores.

El proyecto cuenta con el código SNIP N° 245612; a la fecha no ha sido ejecutado encontrándose aun a esperas de la ejecución del proyecto de SNIP N° 201223 "AMPLIACIÓN DEL LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA AVENIDA AREQUIPA, DISTRITO DE MIRAFLORES - LIMA – LIMA"



FORMATOS N°1

SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL AÑO FISCAL 2014

ACTIVIDADES y PROYECTOS



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: ALCALDIA CENTRO DE COSTO: 10010001 ALCALDIA

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Documentos administrativos	Elaboracion de esquelas, oficios, invitaciones, cartas y memorándum	Document Emitido	848.00	72.00	96.00	70.00	90.00	101.00	115.00	238.00	306.00	876.00	1.29	1.03
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	459.00	33.00	36.00	42.00	56.00	48.00	57.00	111.00	161.00	352.00	1.45	.77
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	57.00	5.00	6.00	6.00	4.00	2.00	4.00	17.00	10.00	43.00	.59	.75
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	40.00	4.00	5.00	2.00	2.00	2.00	1.00	11.00	5.00	27.00	.45	.68
Participación en Sesiones de Concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesion	51.00	5.00	3.00	4.00	2.00	2.00	3.00	12.00	7.00	23.00	.58	.45
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesion	25.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	3.00	.00	.12
Reuniones diversas	Audiencia con los vecinos	Accion	49.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	13.00	13.00	38.00	1.00	.78
	Reuniones con funcionarios	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	12.00	13.00	38.00	1.08	.79
	Reuniones con el Comite de Seguridad Ciudadana	Accion	51.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	15.00	13.00	39.00	.87	.76
	Participación Programa Renuevate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Accion	64.00	5.00	5.00	5.00	4.00	5.00	4.00	15.00	13.00	44.00	.87	.69

- 84 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Maria Isabel Huaman

MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada del Área Administrativa de Alcaldía

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO: Incrementar los recursos municipales a 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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	36.00	1.00	.75
	Convocar reunión de las comisiones en calidad de presidente	Accion	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	18.00	1.00	.75
	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	18.00	1.00	.75
Elaboración de documentos administrativos.	Aprobación de las directivas institucionales	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	6.00	1.00	1.50
	Emitir documentos de gestión	Document Emitido	540.00	45.00	45.00	45.00	126.00	105.00	126.00	135.00	357.00	1,144.00	2.64	2.12
Proponer y elevar los instrumentos de Gestión.	Supervisión y ejecución de los instrumentos de gestión	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75

MIRAFLORES
CUIDADO AL DETALLE

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ELABORADO POR

MIRAFLORES
CUIDADO AL DETALLE

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
CUIDADO AL DETALLE

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: 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 III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Apoyo al Concejo Municipal	Programar y organizar las Sesiones de Concejo Municipal	Sesion	91.00	9.00	9.00	6.00	3.00	2.00	3.00	24.00	8.00	26.00	.33	.29
	Elaborar documentos normativos	Document	859.00	83.00	62.00	92.00	66.00	77.00	78.00	237.00	221.00	473.00	.93	.55
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	11.00	1.00	.85
	Coord. para la mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	Accion	13.00	1.00	1.00	1.00	.00	2.00	1.00	3.00	3.00	14.00	1.00	1.08
	Capacitación al personal de plataforma	Accion	5.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	1.00	2.00	4.00	12.00	2.00	2.40
Elaboración de Documentos Administrativos y Portal de Transparencia	Elaborar documentos administrativos	Document Emitido	1,421.00	122.00	136.00	107.00	147.00	111.00	189.00	365.00	447.00	1,290.00	1.22	.91
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública Virtual	Atencion	960.00	112.00	72.00	61.00	108.00	131.00	154.00	245.00	393.00	993.00	1.60	1.03
	Realizar el reparto de documentos variso generados por la oficina	Servicio	516.00	42.00	48.00	40.00	88.00	80.00	106.00	130.00	274.00	1,152.00	2.11	2.23
	Publicación de Normas	Publicacion	31.00	4.00	2.00	2.00	2.00	5.00	4.00	8.00	11.00	33.00	1.38	1.06

- 96 -

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Roxana Calderon Chavez

ROXANA CALDERON CHAVEZ
Secretaria General
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 Mesa Salazar

SERGIO MESA SALAZAR
Gerente Municipal

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.

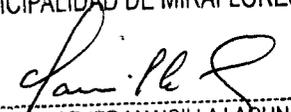
ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Documentos administrativos y judiciales	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales.	Document	5,320.00	480.00	450.00	495.00	483.00	408.00	544.00	1,425.00	1,435.00	4,167.00	1.01	.78
	Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Document	3,091.00	350.00	225.00	300.00	369.00	248.00	336.00	875.00	953.00	2,687.00	1.09	.87
	Escaneo de legajos	Accion	778.00	65.00	73.00	70.00	60.00	68.00	75.00	208.00	203.00	544.00	.98	.70
Defensa jurídica	Atención de procesos	Expediente	1,763.00	39.00	28.00	30.00	39.00	28.00	38.00	97.00	105.00	1,735.00	1.08	.98
Diligencias judiciales y extrajudiciales	Asistencia a audiencias	Accion	232.00	30.00	35.00	30.00	34.00	38.00	30.00	95.00	102.00	210.00	1.07	.91
	Informe oral	Accion	128.00	18.00	16.00	15.00	20.00	17.00	16.00	49.00	53.00	101.00	1.08	.79
	Seguimiento e impulso de procesos	Accion	275.00	30.00	25.00	20.00	33.00	25.00	20.00	75.00	78.00	204.00	1.04	.74

- 87 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MARIELE GONZALEZ-ESPINOZA
 ELABORADO POR Procuraduría Municipal
 Red. CAL 22917

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

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 EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Asesoramiento técnico y capacitación	Asesoramiento y capacitación en temas de planificación y presupuesto	Accion	13.00	2.00	1.00	1.00	2.00	3.00	3.00	4.00	8.00	13.00	2.00	1.00
	Asesoramiento y capacitación sobre proyectos de pre inversión	Accion	3.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	4.00	10.00	.00	3.33
Evaluar los documentos de gestión y de proyectos de inversión pública	Evaluar los resultados de la ejecución del plan estrategico y plan operativo institucional	Document	5.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	6.00	1.00	1.20
	Revisar y presentar la evaluación del presupuesto institucional	Document	2.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00
	Evaluar ideas de proyecto de inversion pública	Accion	25.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	16.00	1.00	.64
	Evaluar planes de trabajo, TDR, estudios de pre inversión y formatos SNIP 16, 15, 14	Informe	70.00	5.00	5.00	4.00	3.00	3.00	4.00	14.00	10.00	40.00	.71	.57
	Situación de los proyectos de inversión pública	Informe	20.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	1.00	5.00	5.00	10.00	1.00	.50
Gestion administrativa	Documentos administrativos diversos	Document	615.00	50.00	55.00	50.00	44.00	26.00	31.00	155.00	101.00	345.00	.65	.56
Planificar y programar los documentos de gestión	Formular y modificar los documentos de planificación operativa	Document	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.67
	Programar, coordinar, verificar y presentar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones	Document	15.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	21.00	1.00	1.40
	Planificar el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2015	Document	6.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	2.00	2.00	4.00	1.00	.67
	Programar, verificar y presentar proyectos y modificaciones de documentos de racionalización y estad	Document	15.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	20.00	1.00	1.33
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de planificación estrategic	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de presupuesto institucion	Supervisio	13.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	10.00	1.00	.77
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de inversión pública	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	10.00	1.00	.83

- 88 -



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA PLANIFICACIÓN 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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de racionalización y estadí	Supervisi	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75

- 68 -

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

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Carmen E. Mancilla Laguna
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio Gomez Salazar
 SERGIO GOMEZ SALAZAR
 Gerente Municipal

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Asesoramiento técnico en materia de gestión municipal, procedimientos y documentos de gestión	Elaborar y actualizar los Manuales de Procedimientos	Document	5.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	4.00	.00	.80
	Elaborar y actualizar el TUPA	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	.00	2.00
	Elaborar y actualizar procesos, instructivos y directivas	Document	14.00	1.00	2.00	1.00	.00	2.00	1.00	4.00	3.00	12.00	.75	.86
Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadística al RENAMU	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Elaborar y remitir al INEI información estadística, indicadores locales y de gestión municipal	Document	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.33
	Elaborar documentos estadísticos por solicitudes de acceso a la información	Document	10.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	3.00	3.00	8.00	1.00	.80
Coordinación para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión	Elaborar memorándums e informes	Document	14.00	1.00	2.00	1.00	.00	.00	1.00	4.00	1.00	9.00	.25	.64
	Reuniones de coordinación	Accion	20.00	2.00	3.00	2.00	.00	1.00	1.00	7.00	2.00	14.00	.29	.70
Gestión administrativa	Elaborar memorándums e informes	Document	90.00	8.00	10.00	8.00	19.00	10.00	16.00	26.00	45.00	95.00	1.73	1.06
	Elaborar informes técnicos, proyectos de resolución y de oficios	Document	41.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	2.00	10.00	10.00	31.00	1.00	.76

- 06 -

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RAFAEL E. VELASQUEZ SORIANO
Subgerente de Racionalización y Estadística

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

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

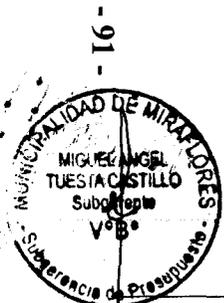


UNIDAD ORGÁNICA: PLANIFICACION Y PRESUPUESTO CENTRO DE COSTO: 10390007 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Document	500.00	30.00	40.00	40.00	31.00	12.00	18.00	110.00	61.00	473.00	.55	.95
Control y evaluación del proceso presupuestario 2014	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	1.00	7.00	.33	.58
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	3.00	.00	.25
	Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	10.00	1.00	.83
	Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	1.00	2.00	.00	3.00	13.00	.00	6.50
	Conciliación del marco legal del presupuesto anual del año fiscal 2013	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Conciliación del marco legal del presupuesto del primer semestre del año fiscal 2014	Document	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Evaluación presupuestaria semestral del año fiscal 2014	Document	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Evaluación presupuestaria anual del año fiscal 2013	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2015	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos 2013	Document	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Coordinación, preparación y desarrollo del presupuesto participativo 2015	Accion	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.20
Programación y formulación del presupuesto anual con una perspectiva de programación multianual	Elaboración del informe final del presupuesto participativo 2015	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Document	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Proyecto definitivo del presupuesto institucional de apertura	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios y liquidaciones	Document	3,280.00	310.00	290.00	280.00	833.00	723.00	712.00	880.00	2,268.00	6,815.00	2.58	2.08



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	19.00	11.00	11.00	23.00	18.00	18.00	41.00	59.00	180.00	1.44	1.17

- 92 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

ELABORADO POR: MARCELO CASTILLO
Subgerente de Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente Municipal de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO ANIBAL PALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA GENERAL CENTRO DE COSTO: 10080003 ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

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

OBJETIVO ESPECIFICO: Establecer un proceso de mejoramiento continuo en la atención al administrado mediante aplicativos informáticos uniformes y administrar la conservación, ordenamiento y custodia del acervo documental

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos.	Document	81,196.00	7,019.00	6,672.00	7,199.00	6,216.00	6,062.00	6,323.00	20,890.00	18,601.00	56,855.00	.89	.70
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Document	15,152.00	1,259.00	1,195.00	1,338.00	1,215.00	1,183.00	1,219.00	3,792.00	3,617.00	11,637.00	.95	.77
	Elaboración de documentos administrativos (incluido trámite y archivo)	Document	16,890.00	1,367.00	1,527.00	1,792.00	1,330.00	1,191.00	1,366.00	4,686.00	3,887.00	12,211.00	.83	.72
	Documentos autenticados (incluido trámite documentario y archivo)	Document	25,866.00	2,583.00	1,345.00	1,846.00	1,012.00	996.00	1,881.00	5,774.00	3,889.00	9,333.00	.67	.36
ARCHIVO CENTRAL	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Document	27,721.00	2,208.00	3,114.00	2,221.00	2,373.00	2,451.00	2,093.00	7,543.00	6,917.00	19,542.00	.92	.70
	Depuración de documentos	Metro	30.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	30.00	.00	1.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Document	37,434.00	2,965.00	4,508.00	3,636.00	3,375.00	4,899.00	4,877.00	11,109.00	13,151.00	36,910.00	1.18	.99

- 93 -

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 de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO ANTONIO BRAZAR
Gerente Municipal

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 III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Brindar servicio de Seguridad Interna	Palacio Municipal	Servicio	72.00	6.00	6.00	6.00	6.00	7.00	6.00	18.00	19.00	64.00	1.06	.89
	Locales periféricos	Servicio	384.00	32.00	32.00	32.00	37.00	36.00	37.00	96.00	110.00	312.00	1.15	.81
Generar documentos administrativos	Elaboracion de informes, memorandums, cartas, oficios, directivas, etc	Document	818.00	70.00	66.00	70.00	261.00	162.00	227.00	206.00	650.00	2,052.00	3.16	2.51
	Emisión de resoluciones de gerencia	Document	144.00	12.00	12.00	12.00	27.00	19.00	15.00	36.00	61.00	199.00	1.69	1.38
	Levantamiento de observaciones de control interno y externo	Document	84.00	7.00	7.00	7.00	4.00	7.00	7.00	21.00	18.00	47.00	.86	.56
	Suscripción de contratos	Document	1,460.00	123.00	136.00	133.00	154.00	204.00	203.00	392.00	561.00	1,531.00	1.43	1.05
Gestion de recursos humanos, logistica, finanzas y ejecución presupuestal	Supervision, monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos, y ejecución presupuestal	Supervisio	120.00	10.00	10.00	10.00	21.00	21.00	22.00	30.00	64.00	187.00	2.13	1.56
	Revisión y verificación del sustento documentario, a través del Control Previo	Document	6,544.00	559.00	589.00	549.00	1,059.00	875.00	1,043.00	1,697.00	2,977.00	7,705.00	1.75	1.18
	Monitoreo y supervision de la implementación del Sistema de Control Interno, a través del Subcomite	Supervisio	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	4.00	6.00	6.00	12.00	36.00	2.00	1.50
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reuniones de trabajo en comisiones, como presidente ó miembro y coordinaciones con otras areas	Sesion	24.00	2.00	2.00	2.00	20.00	12.00	25.00	6.00	57.00	213.00	9.50	8.88

- 94 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

ELABORADO POR: **Pablo León**
Gerente de Administración y Finanzas

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO RIVERA SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 Provisonar 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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	34,700.00	3,200.00	3,400.00	3,500.00	4,861.00	5,513.00	6,121.00	10,100.00	16,495.00	37,177.00	1.63	1.07
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	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	25.00	.00	.74
	Alta de bienes	Registro	650.00	.00	.00	.00	.00	7.00	.00	.00	7.00	1,812.00	.00	2.79
	Baja de bienes	Registro	239.00	.00	12.00	147.00	12.00	.00	.00	159.00	12.00	32.00	.08	.13
	Saneamiento de bienes	Registro	56.00	.00	6.00	.00	.00	.00	.00	6.00	.00	.00	.00	.00
	Actos de disposición de bienes	Registro	2,534.00	.00	.00	2,034.00	.00	.00	2,034.00	2,034.00	2,034.00	2,036.00	1.00	.80
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorandum, oficios y cartas)	Document Emitido	3,270.00	320.00	320.00	330.00	324.00	279.00	314.00	970.00	917.00	2,783.00	.95	.85
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	99.00	110.00	98.00	300.00	307.00	940.00	1.02	.78
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	4,800.00	400.00	400.00	400.00	333.00	326.00	319.00	1,200.00	978.00	3,027.00	.82	.63
proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Document	3,530.00	300.00	300.00	300.00	400.00	347.00	359.00	900.00	1,106.00	3,067.00	1.23	.87
	Reporte de ingreso y salidas de almacen conciliado con los registros contables SIAF	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Document Emitido	7,060.00	620.00	650.00	650.00	891.00	761.00	653.00	1,920.00	2,305.00	6,316.00	1.20	.89

- 95 -



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Procesos de Selección	Document Emitido	158.00	17.00	13.00	14.00	14.00	13.00	6.00	44.00	33.00	128.00	.75	.81

96
MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



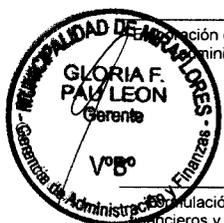
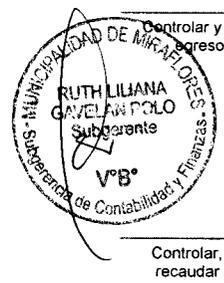
UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION Y FINANZAS **CENTRO DE COSTO** 10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

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		INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	450.00	1.00	.75
	Conciliación de saldos de cuentas contables	Registro	84.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	7.00	21.00	21.00	63.00	1.00	.75
	Arqueo de fondos y valores	Document	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	27.00	1.00	.75
Control del servicio de la deuda pública	Control y supervisión del módulo de Deuda Pública	Registro	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Control y registro contable	Contabilización de operaciones	Registro	15,000.00	1,400.00	1,400.00	1,400.00	1,934.00	1,514.00	1,662.00	4,200.00	5,110.00	14,393.00	1.22	.96
	Operaciones complementarias	Registro	860.00	70.00	70.00	70.00	83.00	76.00	76.00	210.00	235.00	730.00	1.12	.85
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Controlar y supervisar los ingresos y pagos	Emisión de comprobantes de pagos por giro de cheques y transferencias bancarias	Document	8,400.00	750.00	750.00	750.00	1,049.00	745.00	1,023.00	2,250.00	2,817.00	7,831.00	1.25	.93
	Entrega y depósito de cheques	Accion	2,220.00	250.00	250.00	250.00	327.00	206.00	273.00	750.00	806.00	2,300.00	1.07	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	18.00	1.00	.75
	Rendición y reposición de Caja Chica	Registro	24.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	6.00	9.00	23.00	1.50	.96
	Archivo y foliación de comprobantes de pago	Accion	8,400.00	750.00	750.00	750.00	1,049.00	745.00	1,023.00	2,250.00	2,817.00	7,831.00	1.25	.93
	Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e inte	Registro	360,000.00	25,000.00	35,000.00	25,000.00	26,247.00	38,551.00	27,524.00	85,000.00	92,322.00	309,134.00	1.09	.86
Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Cuadratura de caja y custodia	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	31.00	31.00	30.00	75.00	92.00	242.00	1.23	.81
	Depósitos diarios a bancos	Accion	900.00	75.00	75.00	75.00	133.00	139.00	123.00	225.00	395.00	1,109.00	1.76	1.23
	Emisión de documentos administrativos	Document	338.00	38.00	35.00	30.00	28.00	20.00	34.00	103.00	82.00	282.00	.80	.83
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de Memorandums	Document	275.00	25.00	20.00	20.00	29.00	24.00	40.00	65.00	93.00	250.00	1.43	.91
	Elaboración de Cartas	Document	162.00	8.00	8.00	8.00	25.00	5.00	4.00	24.00	34.00	119.00	1.42	.73
	Elaboración de Oficios	Document	218.00	25.00	25.00	15.00	21.00	27.00	19.00	65.00	67.00	194.00	1.03	.89
	Elaboración de estados financieros y presupuestales	Document	48.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	12.00	12.00	35.00	1.00	.73
Otorgamiento y Rendición de Encargos y Viaticos	Libros Principales y Auxiliares	Document	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	27.00	1.00	.75
	Control de encargos otorgados	Registro	21.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	7.00	7.00	22.00	1.00	1.05
	Control de viaticos otorgados	Registro	13.00	1.00	3.00	1.00	.00	1.00	1.00	5.00	2.00	15.00	.40	1.15

97-



EVALUACION INSTITUCIONAL OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	261.00	1.00	.75
	Emisión de Libros Bancos	Registro	468.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	117.00	117.00	351.00	1.00	.75
	Registro de Recaudación de Ingresos	Registro	192.00	16.00	16.00	16.00	13.00	9.00	12.00	48.00	34.00	91.00	.71	.47
	Registro de egresos por convenios y otros	Documente	72.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	18.00	18.00	54.00	1.00	.75
	Registro de transferencias bancarias	Transferer Financiera	90.00	10.00	10.00	10.00	14.00	24.00	29.00	30.00	67.00	164.00	2.23	1.82
	Control de Cartas Fianzas	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75

- 96 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ruth Liziana Cavellan Polo

RUTH LIZIANA CAVELLAN POLO
Subgerente de Contabilidad y Finanzas

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Barrios

SERGIO MEZA BARRIOS
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA F. PAU LEON
Gerente

VºBº

Subgerencia de Administración y Finanzas

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaboración de documentos	Emisión de informes, memorandum, cartas, oficios, etc	Document	3,120.00	260.00	260.00	260.00	504.00	361.00	331.00	780.00	1,196.00	3,615.00	1.53	1.16
	Emisión de resoluciones de Aprobación de Exp. Técnicos	Resolucior	3.00	.00	.00	.00	.00	2.00	1.00	.00	3.00	5.00	.00	1.67
Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión	Estudio De Preinversik	6.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	1.00	.00	.17
	Otros estudios	Estudio	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Inspección de servicios de terceros	Elaboración de Notificaciones	Informe	420.00	35.00	35.00	35.00	53.00	45.00	62.00	105.00	160.00	283.00	1.52	.67
	Elaboración de conformidades de obra	Informe	270.00	20.00	20.00	20.00	10.00	8.00	19.00	60.00	37.00	160.00	.62	.59
	Emisión de resoluciones	Informe	780.00	65.00	65.00	65.00	82.00	89.00	84.00	195.00	255.00	703.00	1.31	.90
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de pistas de asfalto	M2	55,000.00	6,600.00	6,600.00	5,500.00	2,570.11	2,575.41	10,649.35	18,700.00	15,794.87	43,281.03	.84	.79
	Rehabilitación de pistas de concreto	M2	6,600.00	880.00	880.00	660.00	72.80	161.00	6.00	2,420.00	239.80	1,402.75	.10	.21
	Rehabilitación de veredas	M2	5,060.00	550.00	550.00	440.00	639.16	385.89	372.76	1,540.00	1,397.81	2,598.83	.91	.51
	Rehabilitación de bermas	M2	3,520.00	440.00	440.00	220.00	447.56	429.35	349.33	1,100.00	1,226.24	5,053.84	1.11	1.44
	Rehabilitación de sardinel	Metro	3,300.00	440.00	440.00	220.00	173.50	343.30	1,262.20	1,100.00	1,779.00	4,047.43	1.62	1.23
	Adquisición, instalación y mantenimiento de postes de iluminación	Unidad	880.00	110.00	110.00	55.00	107.00	158.00	184.00	275.00	449.00	962.00	1.63	1.09
Mantenimiento de la señalización horizontal de las vías del distrito	Señalización horizontal	M2	96,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	12,841.90	7,001.50	8,771.60	24,000.00	28,615.00	83,462.20	1.19	.87
Mantenimiento de locales municipales	Limpieza de locales	Unidad	312.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	78.00	78.00	234.00	1.00	.75
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	4.00	4.00	4.00	6.00	12.00	42.00	2.00	1.75
	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	5.00	2.00	6.00	6.00	13.00	40.00	2.17	1.67
	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	6.00	4.00	.00	6.00	10.00	26.00	1.67	1.08
	Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc	Unidad	24.00	2.00	3.00	3.00	6.00	4.00	4.00	8.00	14.00	43.00	1.75	1.79
Mantenimiento de parques y boulevares	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles	Unidad	25.00	2.00	2.00	2.00	.00	2.00	2.00	6.00	4.00	7.00	.67	.28
	Adquisición, instalación y mantenimiento de mini gimnasios	Unidad	16.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	3.00	2.00	12.00	.67	.75
	Adquisición, instalación y mantenimiento de bancas	Unidad	630.00	50.00	50.00	50.00	5.00	.00	10.00	150.00	15.00	263.00	.10	.42

- 99 -



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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		INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	288.00	1.00	.75
	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	144.00	1.00	.75
	Instalación y mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	36.00	3.00	3.00	3.00	10.00	8.00	4.00	9.00	22.00	26.00	2.44	.72
	Adquisición, instalación y mantenimiento de rejas de parque	Metro	2,400.00	200.00	200.00	200.00	60.00	.00	.00	600.00	60.00	64.00	.10	.03
	Adquisición, instalación y mantenimiento de banners	Unidad	2,400.00	200.00	200.00	200.00	10.00	.00	5.00	600.00	15.00	181.00	.03	.08
	Limpieza de muros	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00	20.00	62.00	50.00	450.00	132.00	1,360.00	.29	.76
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	20.00	2.00	2.00	1.00	.00	.00	1.00	5.00	1.00	7.00	.20	.35
Mantenimiento de SSHH en parques y playas	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	36.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	3.00	5.00	18.00	1.67	.50
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	36.00	1.00	1.00	1.00	2.00	.00	.00	3.00	2.00	3.00	.67	.08
	Mantenimiento de muros	Unidad	36.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	7.00	.00	.19
Seguimiento de proyectos	Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas	Informe	22.00	1.00	1.00	.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	23.00	3.00	1.05
	Elaboración de informes técnicos	Informe	3,600.00	300.00	300.00	300.00	442.00	403.00	405.00	900.00	1,250.00	3,830.00	1.39	1.06

- 100 -



ELABORADO POR: AGNIEL RONCAL
Gerente de Obras Públicas

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR: SERGIO MEZA BALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



 municipalidad de miraflores

UNIDAD ORGÁNICA

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO

10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

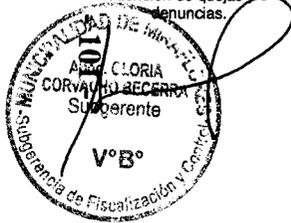
OBJETIVO GENERAL

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atención de expedientes administrativos.	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documentr	2,400.00	200.00	200.00	200.00	160.00	185.00	157.00	600.00	502.00	2,160.00	.84	.90
	Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (NOTPRE).	Documentr	1,200.00	100.00	100.00	100.00	326.00	386.00	470.00	300.00	1,182.00	2,041.00	3.94	1.70
	Emisión de Acta de Visita.	Documentr	1,200.00	100.00	100.00	100.00	86.00	105.00	101.00	300.00	292.00	579.00	.97	.48
Atención de quejas y/o denuncias.	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).	Documentr Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	85.00	73.00	79.00	150.00	237.00	682.00	1.58	1.14
	Emisión de Informes Técnicos.	Documentr Emitido	1,200.00	100.00	100.00	100.00	105.00	106.00	103.00	300.00	314.00	577.00	1.05	.48
	Emisión de Actas de Visita.	Documentr Emitido	1,200.00	100.00	100.00	100.00	32.00	63.00	50.00	300.00	145.00	431.00	.48	.36
	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documentr Emitido	3,000.00	250.00	250.00	250.00	178.00	161.00	176.00	750.00	515.00	2,033.00	.69	.68
	Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.	Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	127.00	113.00	198.00	300.00	438.00	1,191.00	1.46	.99
	Emisión de cédula comunicativa.	Documentr Emitido	540.00	45.00	45.00	45.00	129.00	77.00	86.00	135.00	292.00	841.00	2.16	1.56
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	4,800.00	400.00	400.00	400.00	656.00	593.00	692.00	1,200.00	1,941.00	5,167.00	1.62	1.08
Atención especializada a los administrados.	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	Usuario	9,300.00	800.00	800.00	800.00	666.00	721.00	701.00	2,400.00	2,088.00	7,406.00	.87	.80
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Usuario	2,400.00	200.00	200.00	200.00	150.00	165.00	142.00	600.00	457.00	1,670.00	.76	.70
	Reuniones personalizadas con el funcionario.	Usuario	540.00	45.00	45.00	45.00	25.00	18.00	22.00	135.00	65.00	326.00	.48	.60
Control de comercio ambulatorio y/u otras actividades.	Operativos de retenciones.	Operativos	480.00	40.00	40.00	40.00	17.00	19.00	9.00	120.00	45.00	207.00	.38	.43
	Inicio del procedimiento sancionador.	Documentr	300.00	25.00	25.00	25.00	46.00	68.00	54.00	75.00	168.00	511.00	2.24	1.70
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	98.00	153.00	187.00	75.00	438.00	940.00	5.84	3.13
Ejecución administrativa.	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).	Registro	2,400.00	200.00	200.00	200.00	216.00	115.00	16.00	600.00	347.00	1,555.00	.58	.65
	Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.	Resolucior	360.00	30.00	30.00	30.00	15.00	30.00	25.00	90.00	70.00	279.00	.78	.78
	Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria.	Resolucior	1,200.00	100.00	100.00	100.00	21.00	29.00	16.00	300.00	66.00	367.00	.22	.31
	Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.	Resolucior	360.00	30.00	30.00	30.00	31.00	29.00	16.00	90.00	76.00	212.00	.84	.59
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	1,920.00	160.00	160.00	160.00	40.00	123.00	84.00	480.00	247.00	1,349.00	.51	.70



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

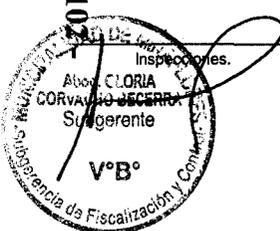


UNIDAD ORGÁNICA AUTORIZACION Y CONTROL **CENTRO DE COSTO** 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaboración de documentos administrativos.	Elaboración de informes, memorándum, proveído y oficios.	Document Emitido	4,800.00	400.00	400.00	400.00	378.00	514.00	369.00	1,200.00	1,261.00	4,116.00	1.05	.86
Evaluación de Notificación de Prevención.	Evaluación de descargo (RSAD).	Resolucior	2,400.00	200.00	200.00	200.00	202.00	128.00	31.00	600.00	361.00	1,561.00	.60	.65
	Evaluación de descargo (CINT).	Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	200.00	190.00	640.00	300.00	1,030.00	1,630.00	3.43	1.36
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	3,600.00	300.00	300.00	300.00	402.00	318.00	671.00	900.00	1,391.00	3,191.00	1.55	.89
Evaluación de Recurso de Reconsideración.	Análisis legal.	Resolucior	960.00	80.00	80.00	80.00	147.00	100.00	93.00	240.00	340.00	1,099.00	1.42	1.14
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	960.00	80.00	80.00	80.00	147.00	100.00	93.00	240.00	340.00	1,099.00	1.42	1.14
Operativos de fiscalización en coordinación con otras área y/o entidades públicas.	Inspecciones.	Document	1,800.00	150.00	150.00	150.00	186.00	189.00	305.00	450.00	680.00	1,741.00	1.51	.97
	Registro de los hechos verificados (Infint).	Document	600.00	50.00	50.00	50.00	90.00	86.00	85.00	150.00	261.00	783.00	1.74	1.31
	Inicio del procedimiento sancionador (Notpre).	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	20.00	23.00	21.00	75.00	64.00	205.00	.85	.68
	Informes Técnicos.	Resolucior	300.00	25.00	25.00	25.00	12.00	25.00	24.00	75.00	61.00	196.00	.81	.65
	Emisión de medidas cautelares previas.	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	122.00	134.00	130.00	375.00	386.00	1,711.00	1.03	1.14
Operativos de decomiso.	Operativos de decomiso.	Operativos	360.00	30.00	30.00	30.00	24.00	43.00	14.00	90.00	81.00	400.00	.90	1.11
	Cumplimiento de normas municipales (NOTPRE).	Document Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	70.00	66.00	65.00	150.00	201.00	770.00	1.34	1.28
	Emisión de Acta de Visita.	Document Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	24.00	32.00	38.00	150.00	94.00	255.00	.63	.43
Registro de los hechos verificados (INFINT).	Registro	1,200.00	100.00	100.00	100.00	147.00	147.00	293.00	300.00	587.00	1,624.00	1.96	1.35	



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014 TERCER TRIMESTRE

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Operativos de fiscalización en Acciones preventivas. coordinación con otras área y/o entidades públicas.		Resolucior	60.00	5.00	5.00	5.00	3.00	6.00	4.00	15.00	12.00	39.00	.80	.65

- 103 -



ELABORADO POR

MIRAFLORES
CUIDADO DE NUESTRO MUNICIPIO

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
CUIDADO DE NUESTRO MUNICIPIO

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Cazar

SERGIO MEZA CAZAR
Gerente Municipal



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA DE III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Gestión administrativa	Informe, memo, requerimientos, liquidaciones, documentos atendidos, mails	Document	3,270.00	250.00	250.00	245.00	243.00	238.00	230.00	745.00	711.00	2,254.00	.95	.69
	Memorandum	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Mails	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Requerimiento y liquidaciones	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Documentos atendidos	Unidad	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Atencion mediante el portal de solicitud de acceso a la información pública	Accion	44.00	4.00	3.00	4.00	4.00	3.00	4.00	11.00	11.00	11.00	1.00	.25
Miratv	Registros filmicos	Unidad	832.00	85.00	85.00	82.00	58.00	62.00	73.00	252.00	193.00	588.00	.77	.71
	Registros fotográficos	Unidad	1,255.00	120.00	120.00	125.00	94.00	89.00	97.00	365.00	280.00	978.00	.77	.78
	Renovación de material para pantallas informativas	Unidad	309.00	35.00	35.00	36.00	35.00	43.00	32.00	106.00	110.00	339.00	1.04	1.10
	Material audiovisual para ticketera	Unidad	250.00	26.00	26.00	26.00	19.00	18.00	21.00	78.00	58.00	185.00	.74	.74
	Transmisión en vivo	Unidad	144.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	36.00	36.00	115.00	1.00	.80
Portal Web	Actualizaciones en la página web	Unidad	1,209.00	98.00	110.00	110.00	100.00	115.00	110.00	318.00	325.00	944.00	1.02	.78
	Actualizaciones en el portal de transparencia	Unidad	149.00	12.00	15.00	12.00	12.00	13.00	12.00	39.00	37.00	108.00	.95	.72
	Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes oficiales y otros	Unidad	17.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	10.00	1.00	.59
Prensa	Notas de prensa para medios	Unidad	257.00	25.00	28.00	25.00	31.00	20.00	27.00	78.00	78.00	250.00	1.00	.97
	Notas de prensa para página web	Unidad	518.00	46.00	45.00	43.00	31.00	20.00	27.00	134.00	78.00	346.00	.58	.67
	Convocatoria a medios	Unidad	15.00	1.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	4.00	6.00	32.00	1.50	2.13
	Revista Institucional	Edicion Realizada	6.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	5.00	1.00	.83
	Boletin informativo virtual	Unidad	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	7.00	1.00	.58
	Diseños institucionales diversos	Unidad	255.00	20.00	20.00	22.00	38.00	43.00	35.00	62.00	116.00	302.00	1.87	1.18
	Cobertura de actividades municipales	Unidad	689.00	60.00	60.00	58.00	87.00	71.00	86.00	178.00	244.00	628.00	1.37	.91
	Publireportaje	Edicion Realizada	2.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.50

- 104 -



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Prensa	Avisos y comunicados	Unidad	5.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	6.00	3.00	1.20

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

YANIXA HONOR CARBONEL
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ELABORADO POR

REVISADO 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		INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	115.00	131.00	107.00	150.00	353.00	966.00	2.35	.92
Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos a través del SAVE	Persona Atendida	1,970.00	250.00	200.00	200.00	849.00	817.00	750.00	650.00	2,416.00	8,895.00	3.72	4.52
	Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	3.00	4.00	4.00	15.00	11.00	57.00	.73	.95
Eventos con la participación de los vecinos	Apoyo en la convocatoria y difusión de las Fiestas Patrias en el distrito	Accion	1.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Apoyo en las sesiones descentralizadas del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana en el distrito	Accion	7.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.43
	Apoyo en la tradicional procesión de la Virgen de Fátima en el distrito de Miraflores	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
Promoción de la Participación Ciudadana en el distrito de Miraflores	Implementación de las Elecciones Vecinales del Año 2014	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Proceso del Presupuesto Participativo del Año 2015	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.33
	Capacitación a las Juntas Vecinales del distrito de Miraflores.	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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	.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	.17

- 106 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ELABORADO POR
ROSA YANIXA HONOR CARBONEL
 Gerente de Participación Vecinal (e)

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SOTAZAR
 Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA GABINETE CENTRO DE COSTO 10370001 GABINETE

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

OBJETIVO ESPECIFICO Mejora de la gestión municipal en materia de protocolo y de coordinación intra e interinstitucional.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set	III TRIM	III TRIM			
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	225.00	1.00	.75
	Administrar la cuenta de Twitter "MuniMiraflores".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	225.00	1.00	.75
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos.	Document	8.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	5.00	1.00	.63
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	180.00	1.00	.75
	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	45.00	1.00	.75
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Document	7.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	5.00	1.00	.71

107

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Alberto de Belandé de Cárdenas

ELABORADO POR
ALBERTO DE BELAUDE DE CARDENAS
Jefe de Gabinete

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Adquisición de suministros y herramientas para el funcionamiento de los sistemas de computo.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informaticos	Unidad	174.00	12.00	14.00	16.00	24.00	19.00	13.00	42.00	56.00	201.00	1.33	1.16
	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras	Unidad	84.00	6.00	8.00	10.00	10.00	13.00	12.00	24.00	35.00	90.00	1.46	1.07
	Mantenimiento preventivo y correctivo de instalación de telefonos	Unidad	78.00	4.00	6.00	8.00	21.00	9.00	17.00	18.00	47.00	114.00	2.61	1.46
	Adquisición de suministros para respaldar la data (backup) de los sistemas de información de la muni	Unidad	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	2.00	54.00	.00	4.50
	Servicio de mesa de ayuda y administración de pedidos y ordenes de trabajo	Unidad	4,310.00	440.00	420.00	400.00	549.00	473.00	434.00	1,260.00	1,456.00	4,255.00	1.16	.99
	Capacitación a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitaci	8.00	2.00	.00	.00	1.00	.00	4.00	2.00	5.00	9.00	2.50	1.13
	Reparación y mantenimiento de las cámaras y aire acondicionado del centro de computo.	Unidad	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.50
	Soporte, producción y actualización del SW de producción REDHAT y otros.	Accion	4.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	4.00	8.00	4.00	2.00
	Seguridad del centro de computo y mantenimiento preventivo	Accion	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00
	Infraestructura y servicios p' seguridad a principales activos informáticos de soporte especializado	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	7.00	1.00	1.75
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	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
	Accion	65.00	4.00	5.00	6.00	5.00	.00	13.00	15.00	18.00	77.00	1.20	1.18	



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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Planificación e inicio de implementación de NTP ISO 17799 y SGSI 27001B	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Servicio y mantenimiento de HW y SW de servidores	Servicio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	3.00	.00	3.00
	Sistema de administración electrónico (desarrollo de aplicaciones móviles)	Sistema	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	3.00	2.00	7.00	.67	.58
	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	.00	.00	.00	1.00	3.00	2.00	.00	6.00	13.00	.00	3.25
	Servicio de acceso a internet.	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	3.00
Desarrollo de proyectos tecnológicos	Adquisición de sistema administrativo	Accion	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	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Implementación de bóvedas certificadas	Servicio	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Mejora del cableado estructurado	Servicio	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	12.00	.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	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Migración del portal web a otra plataforma	Servicio	6.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	3.00	3.00	.00	.50
	Elaboración de procedimientos	Document	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Implementación de plataforma de capacitación virtual	Servicio	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Equipamiento para capacitación (laptop, proyector)	Capacitaci	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.33
	Resguardo interno de backup	Servicio	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Mejora plataforma de atención.	Servicio	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	.00	1.00



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Mejoramiento de la plataforma tecnologica del servicio de gobierno electronico	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	.98

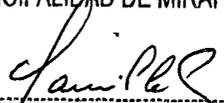
- 110 -

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

Ing° JAVIER CONSTANTINO 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



APROBADO POR

SERGIO MEZA BALAZAR
Gerente Municipal

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
				III Trimestre			III Trimestre							
Difusión de normas legales para la adecuada actuación de la gestión municipal	Informar a las unidades orgánicas las normas vigentes por correo electrónico	Accion	320.00	27.00	26.00	27.00	26.00	22.00	32.00	80.00	80.00	243.00	1.00	.76
Emitir Opinión Legal	Elaborar informes legales	Informe	480.00	35.00	40.00	45.00	52.00	38.00	30.00	120.00	120.00	360.00	1.00	.75
	Resolver consultas legales vía correo electrónico	Accion	41.00	4.00	5.00	3.00	3.00	7.00	2.00	12.00	12.00	32.00	1.00	.78
	Participar en comisiones de trabajo	Accion	40.00	3.00	3.00	4.00	3.00	3.00	4.00	10.00	10.00	30.00	1.00	.75
Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales	Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales	Informe	80.00	8.00	6.00	6.00	7.00	9.00	4.00	20.00	20.00	61.00	1.00	.76
	Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Accion	55.00	5.00	6.00	4.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	45.00	1.00	.82



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GREEN LEIVA ABANTO
Gerente de Asesoría Jurídica

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

TERCER TRIMESTRE

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		INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Bienestar social y capacitacion	Visita domiciliaria casos sociales	Visita	153.00	6.00	7.00	7.00	22.00	21.00	19.00	20.00	62.00	162.00	3.10	1.06
	Trámites ESSALUD	Persona Atendida	966.00	76.00	67.00	67.00	102.00	100.00	98.00	210.00	300.00	862.00	1.43	.89
	Consulta médica y tratamiento	Persona Atendida	10.808.00	946.00	660.00	1,122.00	924.00	910.00	780.00	2,728.00	2,614.00	8,292.00	.96	.77
	Campaña de salud	Campaña	13.00	1.00	1.00	1.00	2.00	.00	.00	3.00	2.00	8.00	.67	.62
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Eventos	11.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	8.00	.00	.73
	Capacitación al personal	Persona Capacitada	520.00	50.00	50.00	50.00	49.00	48.00	138.00	150.00	235.00	1,450.00	1.57	2.79
Elaboración de Planillas	Planillas mensuales, quincenales, vacaciones, agu y productividad	Planilla	242.00	21.00	20.00	20.00	17.00	17.00	19.00	61.00	53.00	159.00	.87	.66
Emisión de documentos administrativos	Contratos, convenios, constancias, directivos e informes, boletas.	Documentos	50,028.00	4,300.00	4,100.00	4,050.00	3,902.00	3,647.00	4,288.00	12,450.00	11,837.00	33,372.00	.95	.67
Gestión de recursos humanos	Control de asistencia y permanencia	Documentos	25,345.00	2,130.00	2,110.00	2,100.00	2,235.00	2,273.00	2,328.00	6,340.00	6,836.00	20,109.00	1.08	.79
	Ordenamiento de legajos / declaración jurada.	Documentos	18,975.00	1,000.00	1,000.00	1,200.00	650.00	800.00	1,100.00	3,200.00	2,550.00	8,629.00	.80	.45
	Reclutamiento y selección de personal	Acción	2,400.00	200.00	200.00	200.00	127.00	120.00	113.00	600.00	360.00	1,125.00	.60	.47
	Negociación colectiva	Convenio	2.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	2.00	5.00	.00	2.50
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	9.00	1.00	.75

- 112 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RICARDO BARRIOS PONCE
Subgerente de Recursos Humanos

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO ENRIQUE CABAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA: ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL CENTRO DE COSTO: 10020001 ORGANÓ 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 EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Acciones de Control	Exámenes Especiales	Informe	3.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00
Actividades de Control	Informes de Actividades de Control	Document	44.00	7.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	11.00	5.00	43.00	.45	.98

- 113 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

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: 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

- 114 -

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Comunicar información relevante para la toma de decisiones	Remitir a la Alta Dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisión de las actividades de sus Subgerencias y Ejecutoría Coactiva	Document	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	36.00	1.00	.75
	Organizar y dirigir reuniones de coordinación y evaluación con las áreas a su cargo	Accion	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	18.00	1.00	.75
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	5.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	1.20
	Trámite y elaboración de documentos de gestión	Document	917.00	80.00	75.00	60.00	87.00	71.00	105.00	215.00	263.00	854.00	1.22	.93
	Elaboración de informes, cartas y oficios (coactivo)	Document	1,663.00	189.00	147.00	132.00	164.00	172.00	140.00	468.00	476.00	1,442.00	1.02	.87
Gestionar acciones para la consistencia de la información tributaria	Gestionar la remisión de información de tributaria relevante por parte de otras entidades	Document	52.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	52.00	.00	1.00
Proceso de cobranza coactiva	Elaboración de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Document	2,300.00	200.00	300.00	200.00	507.00	50.00	12.00	700.00	569.00	5,117.00	.81	2.22
	Elaboración de Resoluciones que disponen traba de medidas cautelares	Document	4,344.00	326.00	398.00	326.00	717.00	444.00	185.00	1,050.00	1,346.00	4,387.00	1.28	1.01
	Elaboración de otros documentos coactivos (req. cheques, suspension, levant. mc. req. de pago, etc)	Document	6,632.00	286.00	1,086.00	286.00	599.00	703.00	366.00	1,658.00	1,668.00	9,057.00	1.01	1.37
	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta)	Visita	10,400.00	800.00	1,000.00	800.00	1,103.00	1,260.00	273.00	2,600.00	2,636.00	9,132.00	1.01	.88
	gestión de cobranza telefónica	Accion	4,700.00	200.00	800.00	200.00	137.00	947.00	129.00	1,200.00	1,213.00	5,111.00	1.01	1.09
	Atención de Cartas Externas	Document	1,400.00	100.00	150.00	100.00	141.00	161.00	81.00	350.00	383.00	2,164.00	1.09	1.55
Proceso de notificación de documentos	Notificación de documentos varios (Res. de Ejecución Coactiva, requerimientos de pagos, otros)	Document	10,392.00	591.00	1,541.00	591.00	507.00	1,893.00	12.00	2,723.00	2,412.00	10,779.00	.89	1.04
	Publicación de avisos de remate	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y solicitudes tributaria	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolucior	2,760.00	230.00	232.00	224.00	278.00	271.00	253.00	686.00	802.00	2,554.00	1.17	.93



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Atención de proveidos, RTF y otros requerimientos de información tributaria	Informe	166.00	19.00	16.00	17.00	23.00	18.00	15.00	52.00	56.00	241.00	1.08	1.45

- 115

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

MIGUEL ELIA MELO GONZALEZ
Gerente de Administración Tributaria

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION TRIBUTARIA **CENTRO DE COSTO** 10430002 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA

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

OBJETIVO ESPECIFICO Promover el fortalecimiento del sistema de registro de información contenida en las declaraciones juradas y la orientación oportuna al contribuyente.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Emitir una ordenanza que regula el regimen de las tasas de arbitrios municipales	Document	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
	Proceso de impresión de las cartillas de liquidación de impuesto predial y su determinación	Unidad	58,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	58,563.00	.00	1.01	
	Emitir Ordenanza que determine el monto por por emision mecanizada del impuesto predial	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
Atención en la plataforma tributaria	Registro de declaraciones juradas previa verificación de procesamiento	Document	14,704.00	1,558.00	1,553.00	903.00	1,037.00	1,035.00	978.00	4,014.00	3,050.00	11,000.00	.76	.75
	Emisión de estados de cuenta	Document Emitido	44,813.00	3,589.00	4,425.00	3,066.00	2,075.00	2,967.00	2,322.00	11,080.00	7,364.00	26,732.00	.66	.60
	Otorgamiento de constancias diversas	Document Emitido	2,172.00	163.00	132.00	143.00	235.00	282.00	272.00	438.00	789.00	1,974.00	1.80	.91
	Otorgamiento de Copias mecanizadas de Declaraciones juradas(FOrmato HR-PU)	Document Emitido	13,006.00	1,600.00	2,600.00	1,400.00	1,602.00	2,622.00	1,582.00	5,600.00	5,806.00	17,024.00	1.04	1.31
Proceso de cumplimiento de resoluciones	Ejecución de resoluciones emitidas por la Gerencia	Registro	815.00	80.00	42.00	65.00	116.00	106.00	102.00	187.00	324.00	1,014.00	1.73	1.24
	Ejecución de resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	1,860.00	132.00	200.00	163.00	498.00	172.00	406.00	495.00	1,076.00	2,725.00	2.17	1.47
Elaboración de documentos administrativos	Memorandums, Informes, Requerimientos y Proveidos	Document	6,337.00	492.00	472.00	567.00	591.00	823.00	605.00	1,531.00	2,019.00	6,124.00	1.32	.97
Respuesta de reclamos de los contribuyentes	Atención de cartas externas	Document	771.00	65.00	61.00	58.00	61.00	55.00	55.00	184.00	171.00	491.00	.93	.64
	Proyección de resoluciones a mérito de expedientes ingresados	Informe	2,755.00	229.00	232.00	224.00	278.00	271.00	253.00	685.00	802.00	2,558.00	1.17	.93
Atención de consultas personalizadas	Atenciones al contribuyente(Vía Internet, Modulo SAVE, Ubicación con personal especializado o funci)	Persona Atendida	144.00	9.00	8.00	15.00	9.00	5.00	6.00	32.00	20.00	69.00	.63	.48

- 116 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MIGUEL FILADELFO ROA VILLALBA
Gerente

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
MONICA YENY AGÜERO DELGADO
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente de Planificación y Presupuesto

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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		

- 117 -

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaboración de Documentos Administrativos	Cartas Informativas de Deuda y de Cobranza	Document	89,000.00	5,000.00	9,000.00	5,000.00	1,000.00	9,584.00	.00	19,000.00	10,584.00	63,716.00	.56	.72
	Cartas de Confirmación de Debito Automático	Document	360.00	.00	90.00	.00	.00	129.00	.00	90.00	129.00	379.00	1.43	1.05
	Informes y Memorandos	Document	1,070.00	100.00	100.00	90.00	84.00	81.00	75.00	290.00	240.00	801.00	.83	.75
	Cartas de atención de escritos	Document	2,190.00	160.00	690.00	200.00	161.00	554.00	171.00	1,050.00	886.00	2,627.00	.84	1.20
Fraccionamiento de Deuda Tributaria	Otorgamiento de Fraccionamientos de Deuda	Resolucior	650.00	50.00	60.00	50.00	56.00	50.00	43.00	160.00	149.00	645.00	.93	.99
Parqueo Vehicular	Gestión de Cobranza de la Tasa de Parqueo Vehicular	Unidad	1,124,011.00	88,200.00	85,811.00	80,000.00	88,200.00	85,811.00	88,049.00	254,011.00	262,060.00	804,471.00	1.03	.72
Proceso de Cobranza Ordinaria	Gestión de Cobranza Domiciliaria (Emisión de Estados de Cuenta Corriente)	Visita	66,950.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	6,223.00	7,485.00	7,060.00	18,600.00	20,768.00	51,068.00	1.12	.76
	Gestión de Cobranza Telefónica	Accion	70,400.00	5,500.00	6,600.00	5,500.00	8,018.00	9,459.00	8,287.00	17,600.00	25,764.00	57,962.00	1.46	.82
	Gestión Telefónica de Consultas	Atencion	13,000.00	1,000.00	1,200.00	1,000.00	960.00	1,370.00	1,128.00	3,200.00	3,458.00	12,523.00	1.08	.96
Proceso de Emisión de Valores de Cobranza	Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RMT, RPBF)	Document	27,410.00	2,129.00	1,777.00	4.00	2,129.00	1,777.00	4.00	3,910.00	3,910.00	36,177.00	1.00	1.32
Proceso de Notificación de Documentos	Notificación de Cuponerias	Document	58,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	58,268.00	.00	1.00
	Notificación de Documentos Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones gerenci)	Document	107,108.00	6,000.00	10,000.00	6,000.00	29.00	10,453.00	76.00	22,000.00	10,558.00	73,934.00	.48	.69
	Publicación de Valores de Cobranza y de Ordenanza de Parqueo Vehicular	Publicacion	3.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.33
Proceso de Transferencia de Valores de Cobranza	Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPBF, RMT)	Document	26,922.00	2,522.00	.00	1,900.00	2,522.00	.00	1,021.00	4,422.00	3,543.00	28,631.00	.80	1.06
Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM	Emisión de Tarjetas VPM	Unidad	10,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,000.00	.00	.50
	Diagramación e Impresión de Guía de Descuento	Document	50,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	25,000.00	.00	.50
	Sorteo VPM	Accion	1.00	.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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Programa Vecino Puntual Miraflorense - VPM	Seguro VPM	Servicio	4,500.00	50.00	50.00	50.00	310.00	573.00	408.00	150.00	1,291.00	3,437.00	8.61	.76

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

GODOFREDO DANIEL SHERON CABEZAS
Subgerente de Recaudación

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA **CENTRO DE COSTO** 10430004 SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Documentos administrativo	Cartas a contribuyentes, cartas recordatorias, informes, memorandos, requerimientos a omisos	Documente Emitido	1,630.00	130.00	160.00	140.00	101.00	209.00	77.00	430.00	387.00	1,878.00	.90	1.15
Proceso de emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documente Emitido	177.00	.00	100.00	.00	.00	111.00	.00	100.00	111.00	113.00	1.11	.64
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de cartas de presentación y requerimientos	Documente	687.00	52.00	39.00	39.00	45.00	43.00	34.00	130.00	122.00	601.00	.94	.87
	Inspección por fiscalización tributaria	Inspeccion	1,046.00	64.00	84.00	50.00	123.00	169.00	172.00	198.00	464.00	937.00	2.34	.90
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documente	600.00	45.00	50.00	45.00	43.00	47.00	35.00	140.00	125.00	389.00	.89	.65
	Atención al contribuyente	Atencion	490.00	40.00	45.00	45.00	36.00	31.00	26.00	130.00	93.00	355.00	.72	.72

- 119 -

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

MIRAFLORES
ELABORADO POR

Miguel Filadelfo Roa Villavicencio
MIGUEL FILADELFO ROA VILLAVICENCIO
Gerente de Fiscalización Tributaria

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

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	SEGURIDAD CIUDADANA	CENTRO DE COSTO	10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales		
OBJETIVO 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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
				III Trimestre										
Administración gerencial	Control y monitoreo de actividades de las subgerencias	Registro	389.00	33.00	33.00	32.00	33.00	33.00	32.00	98.00	98.00	291.00	1.00	.75
	Comité distrital de seguridad ciudadana Miraflores	Document	52.00	5.00	4.00	4.00	4.00	5.00	4.00	13.00	13.00	38.00	1.00	.73
	Documentos administrativos	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	153.00	148.00	176.00	300.00	477.00	1,299.00	1.59	1.08
Alerta Miraflores	Control de la plataforma de atención al ciudadano	Registro	85,800.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,212.00	5,817.00	4,912.00	21,600.00	17,941.00	66,180.00	.83	.77
	Control de la plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	144,004.00	12,000.00	12,000.00	12,001.00	9,649.00	13,715.00	12,064.00	36,001.00	35,428.00	112,299.00	.98	.78
	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	9.00	1.00	.75
	Plataforma de redes sociales - Twitter	Registro	23,980.00	2,790.00	2,790.00	2,790.00	1,847.00	2,118.00	2,002.00	8,370.00	5,967.00	18,490.00	.71	.77
	Portafolio del servicio administrativo	Unidad	1,800.00	150.00	150.00	150.00	128.00	144.00	185.00	450.00	457.00	1,463.00	1.02	.81
	Capacitación a operadores	Persona Capacitad	400.00	.00	50.00	50.00	55.00	20.00	40.00	100.00	115.00	363.00	1.15	.91
Programas de sensibilización	Programa "Señenito"	Persona	60.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	50.00	.00	.83
	Volantes informativos	Unidad	36,000.00	.00	5,000.00	5,000.00	1,000.00	5,000.00	4,000.00	10,000.00	10,000.00	81,500.00	1.00	2.26

- 120 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesta

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Alcalde Municipal

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Documentos administrativos	Documentos administrativos	Document	1,500.00	150.00	150.00	150.00	183.00	169.00	205.00	450.00	557.00	1,574.00	1.24	1.05
Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación de agentes del cuerpo de serenazgo	Capacitaci	24.00	2.00	2.00	2.00	7.00	1.00	7.00	6.00	15.00	29.00	2.50	1.21
	Charlas de acercamiento a la población	Persona Capacitad:	6,360.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	609.00	795.00	1,077.00	3,000.00	2,481.00	7,468.00	.83	1.17
Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	12,589.00	1,052.00	1,062.00	1,025.00	1,011.00	987.00	970.00	3,139.00	2,968.00	8,780.00	.95	.70
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	171.00	14.00	17.00	17.00	21.00	19.00	18.00	48.00	58.00	161.00	1.21	.94
Supervisión y control del distrito	Ambulancias - atenciones médicas	Persona Atendida	6,036.00	651.00	651.00	630.00	651.00	759.00	650.00	1,932.00	2,060.00	5,857.00	1.07	.97
	Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	27,550.00	2,480.00	2,480.00	2,480.00	3,928.00	3,915.00	3,178.00	7,440.00	11,021.00	31,498.00	1.48	1.14
	Patrullaje a pie/segway/ciclista	Registro	19,586.00	2,480.00	2,480.00	2,480.00	3,009.00	3,044.00	3,044.00	7,440.00	9,097.00	27,989.00	1.22	1.43
	Operativos diversos	Operativos	13,740.00	765.00	765.00	765.00	843.00	830.00	766.00	2,295.00	2,439.00	7,812.00	1.06	.57

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Subgerente de Serenazgo
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

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA DE III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM	EJECUCION AL III TRIM		
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Registro	7,120.00	600.00	600.00	580.00	580.00	580.00	1,780.00	636.00	4,288.00	.36	.60	
	Orientación del tránsito e información al transeúnte	Registro	47,625.00	4,015.00	4,015.00	3,950.00	3,950.00	3,950.00	11,980.00	6,811.00	35,787.00	.57	.75	
	Supervisión de las interferencias de vías	Registro	272.00	29.00	29.00	27.00	27.00	27.00	85.00	123.00	304.00	1.45	1.12	
	Servicio de auxilio vial	Registro	6,205.00	527.00	527.00	510.00	510.00	510.00	1,564.00	1,332.00	4,267.00	.85	.69	
	Servicio de grúa	Registro	2,190.00	186.00	186.00	180.00	180.00	180.00	552.00	320.00	974.00	.58	.44	
	Erradicación de vehículos abandonados	Registro	58.00	4.00	4.00	6.00	6.00	6.00	14.00	14.00	54.00	1.00	.93	
Seguridad Vial	Campañas de educación vial	Persona	22,320.00	1,980.00	1,890.00	1,890.00	1,890.00	1,890.00	5,760.00	5,775.00	17,512.00	1.00	.78	
	Campaña de educación vial con movildades escolares	Persona	2,550.00	264.00	252.00	252.00	252.00	252.00	768.00	773.00	2,234.00	1.01	.88	
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	3,390.00	300.00	320.00	400.00	400.00	400.00	1,020.00	965.00	3,024.00	.95	.89	
Evaluación de condiciones viales	Planeamiento de tránsito vial	Document	256.00	35.00	36.00	30.00	30.00	30.00	101.00	95.00	281.00	.94	1.10	
	Estudios de impacto vial (EIV)	Estudio	14.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	13.00	1.00	.93	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	870.00	55.00	60.00	70.00	70.00	70.00	185.00	183.00	549.00	.99	.63	
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica	Unidad	1,360.00	180.00	130.00	150.00	150.00	150.00	460.00	505.00	1,443.00	1.10	1.06	
Gestión admnistrativa	Elaboración de documentos diversos	Document Emitido	2,339.00	230.00	230.00	225.00	225.00	225.00	685.00	595.00	2,333.00	.87	1.00	
	Fortalecimiento del capital humano	Persona Capacitada	820.00	50.00	100.00	50.00	50.00	50.00	200.00	209.00	460.00	1.05	.56	
	Atención vecinal	Persona Atendida	875.00	72.00	80.00	80.00	80.00	80.00	232.00	149.00	660.00	.64	.75	

- 122 -

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ARMANDO MENDOZA GARCIA
Subgerente de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Manchilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCHILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

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 III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM			
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Parques y Jardines.	Elaboración de documentos (Informes, Memorandum, Cartas, Oficios, Resoluciones y Otros)	Document	1.260,00	105,00	105,00	105,00	146,00	176,00	160,00	315,00	482,00	1.771,00	1,53	1,41
	Promover y coordinar operativos integrales orientado a mejorar los servicios públicos	Accion	12,00	1,00	1,00	1,00	2,00	1,00	1,00	3,00	4,00	10,00	1,33	,83
Servicios no Concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no Concesionados.	Document	313,00	27,00	26,00	26,00	27,00	26,00	26,00	79,00	79,00	234,00	1,00	,75
Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de Areas Verdes públicas	M2	8.795.691,00	732.974,25	732.974,25	732.974,25	733.504,14	737.816,89	736.391,89	2.198.922,75	2.207.712,92	6.614.338,76	1,00	,75
	Fiscalización del servicio de recolección de maleza de areas verdes publicas y limpieza puntos A.M	Tonelada	2.555,00	217,00	217,00	210,00	266,31	177,69	203,68	644,00	637,68	2.289,42	,99	,90
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Mantenimiento de las Areas Verdes en la zona de playas, acantilados y áreas no Concesionadas	M2	3.955.644,00	329.737,00	329.937,00	330.137,00	331.151,00	331.276,15	331.426,58	989.811,00	993.853,73	2.968.952,73	1,00	,75
	Crecimiento con mas Areas Verdes en zonas de playas y acantilados	M2	2.400,00	200,00	200,00	200,00	1.000,00	125,15	150,43	600,00	1.275,58	2.888,58	2,13	1,20
	Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas.	M2	2.400,00	200,00	200,00	200,00	,00	,00	186,00	600,00	186,00	5.336,00	,31	2,22
	Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	Document	24,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	6,00	6,00	18,00	1,00	,75
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	1.200,00	100,00	100,00	100,00	45,00	11,00	47,00	300,00	103,00	741,00	,34	,62
Fiscalización de los servicios Concesionados de Recolección, Transporte y Disposición Final de R.S.	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes públicas	Document	604,00	50,00	50,00	52,00	50,00	50,00	52,00	152,00	152,00	454,00	1,00	,75
	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos	Tonelada	52.195,00	4.433,00	4.433,00	4.290,00	4.389,47	4.487,55	4.554,03	13.156,00	13.431,05	40.857,54	1,02	,78

- 123 -



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Fiscalización de los servicios Concesionados de Aseo Urbano (Limpieza Publica)	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección, limpieza de servicios higiénicos.	Kilometro	64.970,00	5.518,00	5.518,00	5.340,00	5.479,16	5.473,60	5.302,30	16.376,00	16.255,06	48.221,79	,99	,74

- 124 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

Roberto Fernando Mannucci Lanás

ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LANAS
Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Mejía Cordero

SERGIO MEJÍA CORDERO
Gerente Municipal

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 ESPECIFICO	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 I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Asistencia Comunitaria	Atención Social	Beneficiari	2,061.00	175.00	159.00	161.00	84.00	100.00	134.00	495.00	318.00	318.00	.64	.15
Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	CIAM Aurora	Beneficiari	7,655.00	433.00	592.00	697.00	429.00	372.00	625.00	1,722.00	1,426.00	1,426.00	.83	.19
	CIAM Santa Cruz	Beneficiari	6,513.00	510.00	821.00	750.00	378.00	384.00	356.00	2,081.00	1,118.00	1,118.00	.54	.17
	CIAM Armendáriz	Beneficiari	11,763.00	672.00	1,172.00	1,206.00	1,083.00	900.00	1,222.00	3,050.00	3,205.00	3,205.00	1.05	.27
Comedor y Panadería Municipal	Elaboración de menús nutritivos	Racion	149,663.00	12,209.00	11,033.00	19,722.00	12,839.00	13,024.00	12,301.00	42,964.00	38,164.00	38,164.00	.89	.25
	Elaboración de Productos de Panificación	Racion	650,094.00	52,399.00	52,475.00	48,555.00	44,407.00	40,489.00	47,205.00	153,429.00	132,101.00	132,101.00	.86	.20
Comunidad organizada para prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales	Intervención comunitaria para la prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales	Accion	37.00	.00	4.00	5.00	1.00	4.00	.00	9.00	5.00	5.00	.56	.14
Emisión de certificaciones de salud	Certificado Pre Nupciales	Certificado	1,675.00	149.00	140.00	183.00	193.00	140.00	145.00	472.00	478.00	478.00	1.01	.29
	Carnets Sanitarios	Unidad	12,089.00	1,156.00	974.00	890.00	1,072.00	1,884.00	1,168.00	3,020.00	4,124.00	4,124.00	1.37	.34
	Certificados Médicos	Certificado	104.00	10.00	10.00	11.00	9.00	9.00	5.00	31.00	23.00	23.00	.74	.22
Gestión Administrativa	Emisión Resoluciones Gerencial, Actas, Memor. Memo Mult, Informes, Informes Exped, cartas, ofic, fotocop, etc	Document	1,102.00	148.00	100.00	80.00	116.00	112.00	136.00	328.00	364.00	364.00	1.11	.33
Gestión de entornos saludables	Vigilancia Sanitaria	Inspeccion	1,620.00	150.00	170.00	170.00	205.00	253.00	331.00	490.00	789.00	789.00	1.61	.49
	Prevención de enfermedades zoonóticas	Atencion	3,150.00	200.00	210.00	220.00	193.00	210.00	312.00	630.00	715.00	715.00	1.13	.23
	Emisión Carnets Canino	Document	560.00	20.00	50.00	50.00	46.00	45.00	57.00	120.00	148.00	148.00	1.23	.26
	Certificaciones Establecimientos Saludables	Certificado	155.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Implementac y articulación políticas nacionales-Oficina Atención a la persona con discapacidad OMAPED	Atencion de Servicios a favor de personas con discapacidad	Atencion	704.00	55.00	59.00	56.00	104.00	93.00	89.00	170.00	286.00	286.00	1.68	.41
	Número documentos de gestión instituc que incorporan normas nacionales sobre discapacidad	Document	5.00	4.00	.00	.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	.00
Programa de Defensa de Derechos Humanos	Atención y Asesoría a niños y adolescentes	Persona Atendida	7,191.00	332.00	335.00	356.00	105.00	93.00	87.00	1,023.00	285.00	285.00	.28	.04
	Defensoría y Prevención de violencia a la mujer vulnerable	Persona Atendida	1,728.00	120.00	99.00	325.00	168.00	81.00	415.00	544.00	664.00	664.00	1.22	.38
	Atención al Adulto Mayor	Persona Atendida	802.00	49.00	68.00	74.00	30.00	30.00	14.00	191.00	74.00	74.00	.39	.09

- 125 -



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

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

- 126 -

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

Dr. JESÚS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social



CARLOS ENRIQUE
CONTI FRAS RIOS
Gerente

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

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.		

- 127 -

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Capacitación en temas de defensa civil.	Capacitacion	Persona Capacitad:	1,500.00	200.00	200.00	200.00	239.00	319.00	283.00	600.00	841.00	2,101.00	1.40	1.40
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona Capacitad:	280.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	546.00	.00	1.95
Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles a solicitud de parte (obras y predios en mal estado	Inspección a inmuebles*	Inspeccion	16.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	27.00	.00	1.69
Inspección de evaluación de riesgos en inmuebles a solicitud de parte (obras y predios en mal estad.	Inspección a inmuebles	Inspeccion	49.00	5.00	5.00	5.00	13.00	10.00	7.00	15.00	30.00	55.00	2.00	1.12
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Basica a Solicitud de Parte*	Inspeccion	730.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	834.00	.00	1.14
	Inspección para eventos y/o espectaculos hasta 3000 expectadores a solicitud de parte*	Inspeccion	10.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	13.00	.00	1.30
Inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil.	Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil Basica a Solicitud de Parte	Inspeccion	2,145.00	250.00	250.00	250.00	467.00	233.00	190.00	750.00	890.00	1,650.00	1.19	.77
	Inspección para eventos y/o espectaculos hasta 3000 expectadores a solicitud de parte	Inspeccion	76.00	11.00	11.00	8.00	11.00	11.00	7.00	30.00	29.00	64.00	.97	.84
Plataforma de atención	Tickets Atendidos*	Contribuye	3,200.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,415.00	.00	1.07
	Tickets Abandonados*	Contribuye	65.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	375.00	.00	5.77
Plataforma de atención.	Tickets atendidos	Contribuye	9,250.00	1,000.00	900.00	900.00	951.00	1,105.00	1,100.00	2,800.00	3,156.00	6,544.00	1.13	.71
	Tickets abandonados	Contribuye	650.00	80.00	80.00	80.00	90.00	59.00	76.00	240.00	225.00	571.00	.94	.88
Simulacros de sismo	Simulacros de sismo*	Participant	950.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,764.00	.00	3.96
Simulacros de sismos.	Simulacros de sismo	Participant	10,100.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	2,015.00	1,520.00	1,992.00	3,900.00	5,527.00	12,778.00	1.42	1.27
Visitas de inspección inopinadas (de oficio)	Inspeccionar y emitir acta de visita de inspección*	Inspeccion	105.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	203.00	.00	1.93



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA AUTORIZACIÓN 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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Visitas de inspección inopinadas (de oficio).	Inspeccionar y emitir acta de visita de inspección	Inspeccion	225.00	25.00	25.00	25.00	64.00	52.00	5.00	75.00	121.00	186.00	1.61	.83

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**
Rossana Raffo B
Arq. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
 Subgerente de Defensa Civil (e)
 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
APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal



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 miraflorena, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.

OBJETIVO ESPECIFICO Contribuir con el bienestar de la Comunidad

- 129 -

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Beca 18	Identificar a estudiantes bajo recursos econom y con alto rendimien academico	Beneficiari	54.00	5.00	5.00	5.00	3.00	4.00	5.00	15.00	12.00	23.00	.80	.43
Calendario Comunal	Eventos dirigidos a la Comunidad	Persona	14,000.00	800.00	1,500.00	1,000.00	1,500.00	650.00	1,070.00	3,300.00	3,220.00	10,015.00	.98	.72
Concurso Buenas Prácticas	Presentación de Iniciativas Municipales en Concursos Públicos	Documentr	8.00	.00	4.00	.00	.00	3.00	1.00	4.00	4.00	8.00	1.00	1.00
Convenios	Propuestas de Convenio	Documentr	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	148.00	145.00	145.00	600.00	438.00	1,281.00	.73	.53
	Servicios Educativos (Cetpro)	Persona	520.00	52.00	52.00	52.00	163.00	163.00	163.00	156.00	489.00	1,172.00	3.13	2.25
	Talleres Productivos (Cetpro)	Persona	600.00	50.00	50.00	50.00	53.00	53.00	53.00	150.00	159.00	309.00	1.06	.52
	Servicios Educativos IEI Municipal	Persona	2,780.00	278.00	278.00	278.00	260.00	260.00	260.00	834.00	780.00	1,799.00	.94	.65
	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa	Persona	8,100.00	1,500.00	300.00	300.00	1,500.00	327.00	299.00	2,100.00	2,126.00	8,009.00	1.01	.99
Gestión administrativa	Emisión: Resoluc Gerencial, Actas, memorándo, informes, informe exped, fotocop, propuest convenios, etc	Documentr	3,350.00	300.00	300.00	250.00	260.00	198.00	139.00	850.00	597.00	1,226.00	.70	.37
	Atención humanitaria	Informe	6.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.50
Premio Reina Sofia	Acceso a servicios municipales inclusivos y accesibles	Beneficiari	250.00	25.00	25.00	25.00	45.00	61.00	101.00	75.00	207.00	338.00	2.76	1.35
Programa Pensión 65	Verificar el estado de supervivencia personas adultas mayores 65 años	Beneficiari	114.00	10.00	10.00	10.00	4.00	4.00	4.00	30.00	12.00	30.00	.40	.26
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	430.00	411.00	1,380.00	1,279.00	3,924.00	.93	.71

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente Municipal

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuestos

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]
SERGIO MESA SABAZAR
Gerente Municipal



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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Documentos Administrativos	Memorandums e Infomes	Document	250.00	22.00	18.00	20.00	14.00	12.00	11.00	60.00	37.00	144.00	.62	.58
	Elaboración de Requerimientos	Document	97.00	8.00	8.00	7.00	5.00	4.00	6.00	23.00	15.00	61.00	.65	.63
Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción	Document	76,130.00	6,600.00	6,511.00	6,068.00	6,001.00	6,588.00	6,253.00	19,179.00	18,842.00	58,440.00	.98	.77
	Copias insertas de hechos vitales	Document	882.00	80.00	56.00	108.00	69.00	95.00	75.00	244.00	239.00	885.00	.98	1.00
	Búsquedas de Hechos Vitales	Accion	757.00	63.00	62.00	40.00	64.00	80.00	63.00	165.00	207.00	783.00	1.25	1.03
	Atención de partidas solicitadas por internet	Document	752.00	68.00	52.00	62.00	28.00	24.00	25.00	182.00	77.00	446.00	.42	.59
	Publicación de edicto matrimonial	Document	183.00	14.00	18.00	14.00	17.00	30.00	18.00	46.00	65.00	163.00	1.41	.89
	Constancias de no inscripción, soltería y viudez	Document	554.00	48.00	44.00	41.00	39.00	32.00	38.00	133.00	109.00	320.00	.82	.58
	Oficios de hojas de coordinación de matrimonio y divorcio	Document	2,354.00	178.00	190.00	238.00	158.00	148.00	198.00	606.00	504.00	1,644.00	.83	.70
Registro de Anotaciones Marginales	Anotación de Rectificaciones	Acto Registral	1,677.00	146.00	150.00	125.00	113.00	106.00	123.00	421.00	342.00	1,254.00	.81	.75
	Anotación de Divorcios	Acto Registral	390.00	33.00	27.00	32.00	27.00	20.00	39.00	92.00	86.00	254.00	.93	.65
	Inscripciones de Adopción y Reconocimientos	Acto Registral	300.00	32.00	28.00	34.00	7.00	15.00	11.00	94.00	33.00	123.00	.35	.41
Registro de Hechos y Actos Vitales	Inscripciones de Nacimientos	Acto Registral	4,941.00	423.00	426.00	392.00	.00	.00	.00	1,241.00	.00	714.00	.00	.14
	Inscripciones de Matrimonios	Acto Registral	837.00	56.00	68.00	87.00	52.00	54.00	60.00	211.00	166.00	568.00	.79	.68
	Inscripciones de Defunciones	Acto Registral	15.00	2.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	4.00	.00	2.00	.00	.13
Registro de Visitas	Area Legal	Persona	4,886.00	480.00	464.00	382.00	370.00	364.00	375.00	1,326.00	1,109.00	3,473.00	.84	.71
	Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial	Persona	3,448.00	224.00	272.00	348.00	233.00	230.00	239.00	844.00	702.00	2,401.00	.83	.70

- 130 -



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



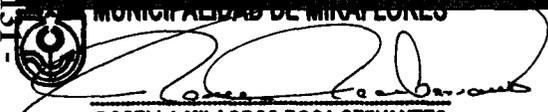
UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARÍA GENERAL CENTRO DE COSTO: 10080002 REGISTROS CIVILES

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Registro de Visitas	Atención en informes de requisitos e inscripciones de nacimientos y defunciones	Persona	8,682.00	746.00	752.00	684.00	.00	.00	.00	2,182.00	.00	1,480.00	.00	.17
	Información y emisión de constancias no inscripción, soltería y viudez; y emisión de partidas	Persona	78,528.00	6,805.00	6,691.00	6,271.00	6,040.00	6,620.00	6,291.00	19,767.00	18,951.00	59,296.00	.96	.76

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
Responsable de Registros Civiles

ELABORADO POR

MIRAFLORES CIUDAD DE LA ESPERANZA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARÍA GENERAL **CENTRO DE COSTO** 10080005 TRAMITE DE SEPARACIÓN 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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Dirigir el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales	Expediente	248.00	24.00	23.00	25.00	28.00	20.00	22.00	72.00	70.00	182.00	.97	.73
Elaboración de Documentos Administrativos	Proyectar R.A., Informes, Oficios, Memorandums, Notificaciones, Proveidos, y Requerimientos	Document	2,605.00	266.00	236.00	210.00	193.00	208.00	164.00	712.00	565.00	1,834.00	.79	.70
Realizar la Audiencia Unica	Emisión de Actas	Document	248.00	24.00	23.00	25.00	28.00	20.00	22.00	72.00	70.00	182.00	.97	.73
Registros de Visitas	Atención de visitas y orientación sobre el trámite de separación convencional y divorcio ulterior	Visita	2,083.00	161.00	148.00	173.00	161.00	130.00	120.00	482.00	411.00	1,444.00	.85	.69

- 132 -

MIRAFLORES
CIUDAD DE MERCELA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DORIS AZARMAVEIT GARCIA GILLONIZ
Responsible de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior
Secretaría General



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE CENTRO DE COSTO 10380002 SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaboracion de documentos	Elaboración de proyectos de convenios, memorandos, informes, cartas y otros	Document	1,208.00	100.00	120.00	70.00	106.00	118.00	136.00	290.00	360.00	1,146.00	1.24	.95
Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales	Inspecciones técnicas - Atención a quejas ambientales	Inspeccion	245.00	18.00	17.00	16.00	18.00	20.00	16.00	51.00	54.00	132.00	1.06	.54
	Inspecciones ambientales - Licencia de funcionamiento	Inspeccion	32.00	2.00	3.00	4.00	2.00	1.00	.00	9.00	3.00	11.00	.33	.34
	Opinión técnica de estudios de impacto ambiental - Licencia de edificaciones.	Informe	3.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	.67
Programas y campañas ambientales	Acopio de residuos sólidos segregados	Tonelada	15.80	1.50	1.20	1.30	34.90	42.60	53.00	4.00	130.50	269.22	32.63	17.04
	Acopio de aparatos eléctricos y electrónicos	Kilogramo	950.00	.00	450.00	.00	.00	.00	.00	450.00	.00	394.00	.00	.41
	Eventos ambientales	Participant	1,945.00	.00	250.00	545.00	.00	34.00	677.00	795.00	711.00	2,669.00	.89	1.37
	Capacitación y sensibilización ambiental	Persona Capacitad	68,201.00	13,220.00	8,245.00	7,962.00	3,254.00	274.00	1,163.00	29,427.00	4,691.00	16,537.00	.16	.24

- 133 -

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

XIMENA GUALDO MALCA
Subgerente de Desarrollo Ambiental

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 de Planeación



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 miraflorina, prioritariamente del adulto mayor, impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Eventos Deportivos y Recreativos	Fomentar Eventos y Actividades Deportivas, para la Comunidad Distrital de Miraflores	Evento Deportivo	172.00	12.00	19.00	18.00	9.00	8.00	13.00	49.00	30.00	79.00	.61	.46
Gestion Administrativa	Procesar Cartas, Informes, Memos, Pecosas, Oficios, Requerimiento.	Document Emitido	543.00	31.00	28.00	46.00	70.00	58.00	69.00	105.00	197.00	610.00	1.88	1.12
	Administracion de las Areas Deportivas	Accion	108.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	27.00	27.00	81.00	1.00	.75
Programa Renuevate con Miraflores	Juegos y Actividades realizadas en el Parque Kennedy	Accion	168.00	1.00	15.00	15.00	12.00	12.00	13.00	31.00	37.00	127.00	1.19	.76
	Juegos y Actividades realizadas en la calle Polar 1,2,3, Santa Cruz	Atencion	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	9.00	30.00	29.00	88.00	.97	.73
Talleres Escuelas Deportivas	Desarrollo de Escuelas Deportivas de Verano e Invierno	Atencion	153.00	15.00	15.00	15.00	12.00	12.00	12.00	45.00	36.00	111.00	.80	.73
	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

- 134 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Gerencia de Desarrollo Humano

 JUAN JOSE TAN CANTINET
 Subgerente de Deportes y Recreación

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

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Elaboración del balance de las obras ejecutadas en el 2014	Elaborar la propuesta de programación de obras para el siguiente periodo	Documente	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaborar la programación mensual de mantenimiento de vías	Documente	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75	
	Presentación del balance de obras	Documente	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
Emitir documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandums e informes	Documente Emitido	240.00	20.00	20.00	20.00	51.00	58.00	50.00	60.00	159.00	575.00	2.65	2.40
	Resolver los recursos de apelación en 2da instancia	Resolucior	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	2.00	.00	3.00	2.00	4.00	.67	.33
Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos	Sesion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	9.00	1.00	.75
Supervisión de las obras en ejecución y al mantenimiento de las vías	Supervisión de los trabajos que correspondan a cada una de las obras en ejecución	Control Realizado	16.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	3.00	6.00	21.00	2.00	1.31
	Conformar los Comités de Recepción de obra	Resolucior	7.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	3.00	.50	.43
	Aprobación de liquidaciones de obra	Resolucior	7.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.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	45.00	1.00	.75

- 135 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Ing. A. LEONARDO MORENO BACANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMÉN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SANCHEZ
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

TERCER TRIMESTRE

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 III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
absolver consultas y requerimientos derivados a la gerencia	emitir cartas	Document Emitido	161.00	14.00	10.00	16.00	11.00	10.00	10.00	40.00	31.00	84.00	.78	.52
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	44.00	50.00	55.00	62.00	60.00	59.00	149.00	181.00	570.00	1.21	.97
consultorias para mejoras de procesos internos de la gerencia	informes de consultorias	Informe	3.00	.00	1.00	.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	Resolucior	390.00	35.00	35.00	35.00	39.00	113.00	90.00	105.00	242.00	463.00	2.30	1.19

- 136 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Rossana Rayto Bustamante

Arq. ROSSANA RAYTO BUSTAMANTE
Gerente de Autorización y Control

LABORADO 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 Mejías Salazar

SERGIO MEJÍAS SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atención al Público	Atender Consultas de Parámetros Urbanísticos	Consulta	701.00	40.00	60.00	90.00	1,193.00	878.00	917.00	190.00	2,988.00	11,211.00	15.73	15.99
	Atender Consultas de Expedientes en trámite	Consulta	973.00	80.00	98.00	74.00	132.00	421.00	624.00	252.00	1,177.00	1,356.00	4.67	1.39
	Atender Consultas de Modalidades de Edificación	Consulta	9,899.00	882.00	924.00	660.00	184.00	422.00	410.00	2,466.00	1,016.00	3,381.00	.41	.34
	Atender Consultas Otros	Consulta	6,740.00	693.00	609.00	814.00	41.00	70.00	19.00	2,116.00	130.00	316.00	.06	.05
	Atender Consultas en Area Técnica	Consulta	6,814.00	504.00	483.00	660.00	515.00	503.00	550.00	1,647.00	1,568.00	4,273.00	.95	.63
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Atencion	160.00	12.00	5.00	14.00	18.00	34.00	37.00	31.00	89.00	179.00	2.87	1.12
	Atender Llamadas Telefónicas	Atencion	34,313.00	3,087.00	3,486.00	3,278.00	1,546.00	1,457.00	1,384.00	9,851.00	4,387.00	18,870.00	.45	.55
	Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	Atencion	524.00	42.00	63.00	44.00	40.00	61.00	56.00	149.00	157.00	433.00	1.05	.83
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Atencion	71.00	4.00	2.00	5.00	2.00	12.00	3.00	11.00	17.00	40.00	1.55	.56
Revisiones con Comisión Técnica	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspeccion	266.00	16.00	21.00	15.00	53.00	45.00	38.00	52.00	136.00	427.00	2.62	1.61
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Anteproyectos	Informe	1,305.00	147.00	126.00	110.00	143.00	124.00	118.00	383.00	385.00	1,150.00	1.01	.88
	Elaborar Actas Modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Document Emitido	1,629.00	126.00	147.00	176.00	157.00	139.00	160.00	449.00	456.00	1,456.00	1.02	.89
	Elaborar Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	Document Emitido	607.00	63.00	42.00	44.00	51.00	51.00	52.00	149.00	154.00	432.00	1.03	.71
Revisión de Procedimientos Administrativos con Comisión Técnica	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B y Anteproyectos	Inspeccion	350.00	21.00	42.00	22.00	23.00	29.00	30.00	85.00	82.00	341.00	.96	.97
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B (Arquitectura y Especialidad)	Informe	1,246.00	105.00	126.00	176.00	84.00	71.00	74.00	407.00	229.00	824.00	.56	.66
	Elaborar Informes de Anteproyectos Modalidad A y B	Informe	177.00	8.00	21.00	25.00	4.00	00	1.00	54.00	5.00	28.00	.09	.16
	Emitir Certificados de Parámetros Urbanísticos	Certificado	1,532.00	126.00	105.00	132.00	115.00	102.00	130.00	363.00	347.00	1,086.00	.96	.71
	Emitir Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica	Certificado	225.00	21.00	21.00	22.00	22.00	23.00	27.00	64.00	72.00	228.00	1.13	1.01
Emitir Resoluciones de Licencias	Emitir Resoluciones de Licencias	Resolucior	568.00	42.00	63.00	66.00	53.00	43.00	54.00	171.00	150.00	489.00	.88	.86
	Emitir Resoluciones otras	Resolucior	22.00	2.00	4.00	4.00	3.00	9.00	16.00	10.00	28.00	80.00	2.80	3.64
	Emitir Resoluciones de Abandono del Archivo Temporal	Resolucior	204.00	21.00	10.00	11.00	7.00	47.00	45.00	42.00	99.00	154.00	2.36	.75
Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal	Enviar Expedientes a Archivo o Catastro	Expediente	2,974.00	126.00	126.00	154.00	341.00	418.00	430.00	406.00	1,189.00	2,210.00	2.93	.74
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en tramite	Expediente	2,652.00	252.00	210.00	220.00	198.00	179.00	220.00	682.00	597.00	1,906.00	.88	.72



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

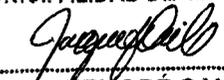
UNIDAD ORGÁNICA: AUTORIZACION Y CONTROL CENTRO DE COSTO: 10290007 SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS

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

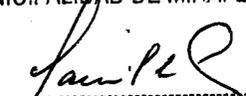
OBJETIVO ESPECIFICO: Autorizar y supervisar las edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Verificación Técnica	Contestar Cartas de Acondicionamiento y/o Refacción	Document Emitido	571.00	42.00	21.00	44.00	00	00	00	107.00	.00	29.00	.00	.05
	Contestar Cartas por Casetas Informativas	Document Emitido	44.00	2.00	2.00	8.00	7.00	3.00	5.00	12.00	15.00	54.00	1.25	1.23
	Contestar Cartas Externas otros	Document Emitido	475.00	51.00	21.00	44.00	41.00	36.00	36.00	116.00	113.00	434.00	.97	.91
	Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Informe	4,638.00	399.00	378.00	374.00	383.00	423.00	445.00	1,151.00	1,251.00	3,025.00	1.09	.65
	Evaluar Ampliación de Horario	Document Emitido	39.00	3.00	4.00	4.00	4.00	3.00	2.00	11.00	9.00	43.00	.82	1.10
Análisis de la Gestión de la Subgerencia	Elaborar Documentos de Planificación y Seguimiento de la Gestión	Document	101.00	12.00	8.00	12.00	7.00	2.00	5.00	32.00	14.00	47.00	.44	.47

- 138 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RAQUEL ORÉ CANELO
 Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
 CAP 4877

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Licencias y Permisos

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: 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

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

OBJETIVO ESPECIFICO: Orientar y fomentar el cumplimiento de la normatividad vigente que regula el desarrollo urbano del distrito y formular las normas que sean necesarias para el armonico desarrollo urbano del mismo.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	300.00	.00	.00	.00	.00	300.00	.00	.00	.00	.00
	Formulación del estudios específicos complementarios	Participant	320.00	120.00	.00	.00	.00	.00	.00	120.00	.00	.00	.00	.00
Determinación de nuevas microzonas de valor urbanístico	selección de nuevas microzonas y verificación del estado actual de las ya establecidas.	M2	180,000.00	.00	.00	45,000.00	.00	.00	97,093.35	45,000.00	97,093.35	317,298.35	2.16	1.76
Gestion administrativa	Elaboración de documentos administrativos (informes, memorándums, oficios, cartas, CEPRI u otras).	Document	210.00	20.00	20.00	20.00	38.00	42.00	40.00	60.00	120.00	364.00	2.00	1.73
	Elaboración de proyecto de ordenanza, decretos de alcaldía, acuerdos de consejo, planes de inversión	Document	12.00	.00	2.00	1.00	2.00	.00	.00	3.00	2.00	11.00	.67	.92
	Elaboración de anteproyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	6.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	2.00	4.00	12.00	2.00	2.00
	Atención de consultas y solicitudes de cambio de zonificación	Informe	10.00	.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	4.00	12.00	.00	1.20
Supervisión y monitoreo de las actividades de planificación urbana, catastro y medio ambiente	Reuniones de trabajo y reportes de cada área.	Document	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	Document	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	6.00	.00	.25

- 139 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Rossana Raffo Bustamante

ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente (G)

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Mejía Salazar

SERGIO MEJIA SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



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

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

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

- 140 -

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrade	7,250.00	500.00	800.00	700.00	677.00	795.00	570.00	2,000.00	2,042.00	5,632.00	1.02	.78
	Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad Catastrade	2,450.00	300.00	330.00	300.00	266.00	137.00	234.00	930.00	637.00	1,498.00	.68	.61
Digitalización de documentos	Escaneo de documentos administrativos de gestión	Unidad	420,700.00	31,000.00	20,500.00	48,500.00	29,860.00	39,272.00	48,578.00	100,000.00	117,710.00	297,158.00	1.18	.71
Elaboración de documentos de gestión	Emisión de documentos internos y externos	Document	10,800.00	600.00	750.00	950.00	739.00	810.00	760.00	2,300.00	2,309.00	7,686.00	1.00	.71
Mantenimiento de la información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrade	10,150.00	700.00	600.00	650.00	1,320.00	1,116.00	1,225.00	1,950.00	3,661.00	10,143.00	1.88	1.00
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrade	525.00	50.00	60.00	45.00	23.00	32.00	48.00	155.00	103.00	341.00	.66	.65
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad Catastrade	19,800.00	1,100.00	1,200.00	4,200.00	1,274.00	1,386.00	3,737.00	6,500.00	6,397.00	13,795.00	.98	.70
	Información a las diferentes áreas	Unidad Catastrade	3,300.00	250.00	300.00	250.00	219.00	185.00	165.00	800.00	569.00	1,809.00	.71	.55
Plataforma de atención al contribuyente	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad	8,160.00	650.00	750.00	650.00	520.00	553.00	550.00	2,050.00	1,623.00	5,763.00	.79	.71
Saneamiento de la propiedad municipal	Generar expediente administrativo	Expediente	6.00	.00	.00	2.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	.50	.17
	Publicación en diarios	Unidad	12.00	.00	.00	4.00	.00	.00	2.00	4.00	2.00	2.00	.50	.17
	Gastos notariales	Unidad	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.67
	Ingreso de títulos a Registros Públicos y pago de tasas	Registro	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	3.00	.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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

DAVID FERNANDO ALBUJAR NESTA
Subgerente de Catastro

ELABORADO POR



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO Atención a Personas en riesgo Social

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	13.00	10.00	11.00	39.00	34.00	52.00	.87	.33
Atención a beneficiarios PVL	Atención de Beneficiarios 1ra. Prioridad	Beneficiari	2,400.00	200.00	200.00	200.00	168.00	161.00	156.00	600.00	485.00	1,506.00	.81	.63
	Atención de beneficiarios 2da. Prioridad	Beneficiari	3,120.00	260.00	260.00	260.00	270.00	269.00	255.00	780.00	794.00	2,418.00	1.02	.78
	Otorgar fórmula nutricional 1ra. Prioridad	Racion	73,000.00	6,200.00	6,200.00	6,000.00	5,208.00	4,991.00	4,680.00	18,400.00	14,879.00	45,403.00	.81	.62
	Otorgar fórmula nutricional a 2da. Prioridad	Racion	94,900.00	8,060.00	8,060.00	7,800.00	8,370.00	8,339.00	7,620.00	23,920.00	24,329.00	73,604.00	1.02	.78
	Empadronamiento Beneficiarios	Document	2.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00
Fortalecimiento de Comités PVL	Control a los alimentos	Document	2.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	3.00	2.00	1.50
	Evaluación Antropométrica niños menores de 05 años	Persona Evaluada	200.00	.00	100.00	.00	.00	51.00	.00	100.00	51.00	51.00	.51	.26
Gestión administrativa -PCA	Informes, aplicativos supervisiones, aplicativos encuestas y recibos entrega del recurso	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	33.00	19.00	33.00	75.00	85.00	112.00	1.13	.37
Gestión administrativa PVL	Emisión Informes, pecosas, aplicativos supervisiones, aplicativo encuestas, actas, kardex, copias, etc	Document	420.00	35.00	35.00	35.00	123.00	122.00	134.00	105.00	379.00	683.00	3.61	1.63

- 141 -

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carlos Enrique Contreras Rios
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Gomez Salazar
SERGIO GOMEZ SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



UNIDAD ORGÁNICA: AUTORIZACION Y CONTROL CENTRO DE COSTO: 10290005 SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACION

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

OBJETIVO ESPECIFICO: Fortalecer los procesos de Autorización de Licencias de Funcionamiento en condiciones favorables al distrito.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Atención en Plataforma Única al público.	Orientación y asesoría personalizada	Consulta	30,200.00	2,970.00	2,900.00	2,600.00	2,035.00	2,237.00	2,140.00	8,470.00	6,412.00	21,316.00	.76	.71
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	280.00	270.00	260.00	267.00	224.00	342.00	810.00	833.00	2,488.00	1.03	.79
	Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolver	1,490.00	140.00	150.00	130.00	165.00	178.00	169.00	420.00	512.00	1,513.00	1.22	1.02
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolver	143.00	10.00	7.00	15.00	11.00	8.00	9.00	32.00	28.00	119.00	.88	.83
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolver	177.00	13.00	14.00	11.00	12.00	11.00	12.00	38.00	35.00	92.00	.92	.52
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Eventos	870.00	70.00	80.00	90.00	68.00	60.00	95.00	240.00	223.00	712.00	.93	.82
	Autorización en la vía pública y mercado	Autorizac	430.00	25.00	5.00	5.00	28.00	7.00	8.00	35.00	43.00	249.00	1.23	.58
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Accion	2,679.00	234.00	214.00	223.00	275.00	237.00	221.00	671.00	733.00	2,185.00	1.09	.82
Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Document Emitido	11,835.00	800.00	955.00	1,080.00	1,139.00	983.00	1,277.00	2,835.00	3,399.00	9,859.00	1.20	.83



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

Abog. ANTONIO CARLOS RODRIGUEZ VILLANUEVA
Subgerente de Comercialización

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO MEDINA BALAZAR
Gerente Municipal

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Creación e Implementación de Expediente Tecnico Almacenes Soterrados para casos de emergencia, Distrito de Miraflores		Expediente Tecnico	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00
	Infraestructura	Obra	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación de obra	Document	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 143 -

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
Gerente Municipal
Gerencia de Obras y Servicios Públicos

ELABORADO POR

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

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
ARROBADO POR
BERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz	Cosntrucción de edificación	M2	4,056.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
	Supervisión	Supervisio	7.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
	Liquidación	Document	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	

- 144 -

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

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		INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM		
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set				
Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendariz	Ampliación de niveles	M2	278.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	278.00	.00	1.00
	Adecuación de niveles	M2	324.00	162.00	.00	.00	.00	.00	162.00	.00	324.00	.00	1.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 145 -


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 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: Adecuadas condiciones de la infraestructura vial de las calles del Sector 5A

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 146 -



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Edro

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014



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

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

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL	
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Rehabilitación y mejoramiento Calzada de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cdra. 5 a la 16		M2	20,712.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	11,119.00	.00	.54	
	Veredas	M2	1,938.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,249.00	.00	.64	
	Martillos	M2	1,521.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	998.00	.00	.66	
	Bermas	M2	2,372.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,343.00	.00	.57	
	Señalización	Metro	20,451.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,385.00	.00	.12	
	Supervisión	Supervisio	6.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	3.00	9.00	.00	1.50
	Liquidación	Document	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 147 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Gerente Municipal
 ELABORADO POR

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Gerente Municipal
 SERGIO MEZA SALAZAR
 APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

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 III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
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	4.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	3.00	3.00	.00	.75
	Elaboración de estudios del proy. Instalaciones electricas y mecanica- Mejoram Puente Villena Rey	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Elaborac. de estudios mecanic. y electromec. Creación e Implem. Casa del Adulto Mayor Urb. Santa Cruz	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00

- 148 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pedro...

Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen...

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio...

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente de Obras Públicas

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	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad, distrito de Miraflores - Lima -	Expediente Tecnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00	4.00	.00	2.00	.00	6.00	6.00	.00	6.00
	Adquisicion de vehiculos	Unidad	79.00	.00	.00	3.00	.00	.00	13.00	3.00	13.00	13.00	4.33	.16
	Liquidación	Document	2.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	2.00	3.00	3.00	1.50	1.50
	Supervisión	Supervisio	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	.67
	Equipamiento de vehiculos	Unidad	59.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 149 -



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO YEGA 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: Adecuado equipamiento para el servicio de vigilancia digital en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA III TRIM	EJECUCION III TRIM	EJECUCION AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre							
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set					
Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana.	Expediente Técnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
	Adquisición de Camaras y equipamiento	Unidad	70.00	70.00	.00	.00	.00	.00	70.00	.00	.00	.00	.00	
	Adquisición de plataforma articulada equipada	Unidad	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	
	Liquidacion	Document	2.00	2.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00	

- 150 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Handwritten Signature]

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Handwritten Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesta

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Handwritten Signature]

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

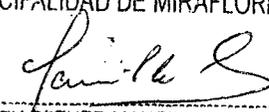
PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL III TRIM /META ANUAL
				III Trimestre			III Trimestre			III TRIM	III TRIM		
				Jul	Ago	Set	Jul	Ago	Set				
Mejoramiento e implementación de la Central Alerta Miraflores, distrito de Miraflores - Lima - Lima	Expediente técnico	Expediente Técnico	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
	Adquisición de equipos informáticos	Unidad	338.00	.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
	Acondicionamiento de espacios	Unidad	12.00	.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

- 151 -



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
 Gerente de Seguridad Ciudadana

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
APROBADO POR

mira 
flores
en tu corazón