



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

“Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación”

Miraflores,

30 MAR. 2015

OFICIO N° 236 - 2015 - SG/MM

Señor:

LUIS PAREDES MORALES

Gerente de Planificación

Municipalidad Metropolitana de Lima

Presente.-

Asunto : Evaluación del Plan Operativo Institucional IV Trimestre 2014

De nuestra consideración:

Tengo a bien dirigirme a usted, a fin de expresarle mi cordial saludo, y a la vez, hacerle llegar adjunto un (01) CD que contiene el Informe de Seguimiento del Plan Operativo Institucional IV Trimestre 2014 de la Municipalidad de Miraflores; el cual muestra 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”

Cabe precisar que el presente documento consolida la información remitida y coordinada con cada una de las unidades orgánicas de nuestra entidad.

Sin otro particular, quedo de usted,

Atentamente



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Secretario General (*)

EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL



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	111
 FORMATOS N° 1 SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO AÑO FISCAL 2014 ACTIVIDADES Y PROYECTOS	118



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 cuarto trimestre del año fiscal 2014.

En el presente documento se describe y muestra el avance al IV trimestre 2014, así como también el 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 sus programaciones planteada por las unidades orgánicas, los mismos que están alineados con los objetivos estratégicos y generales que devienen de los diversos planes ya aprobados. De tal manera, ha sido necesario que cada objetivo 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.

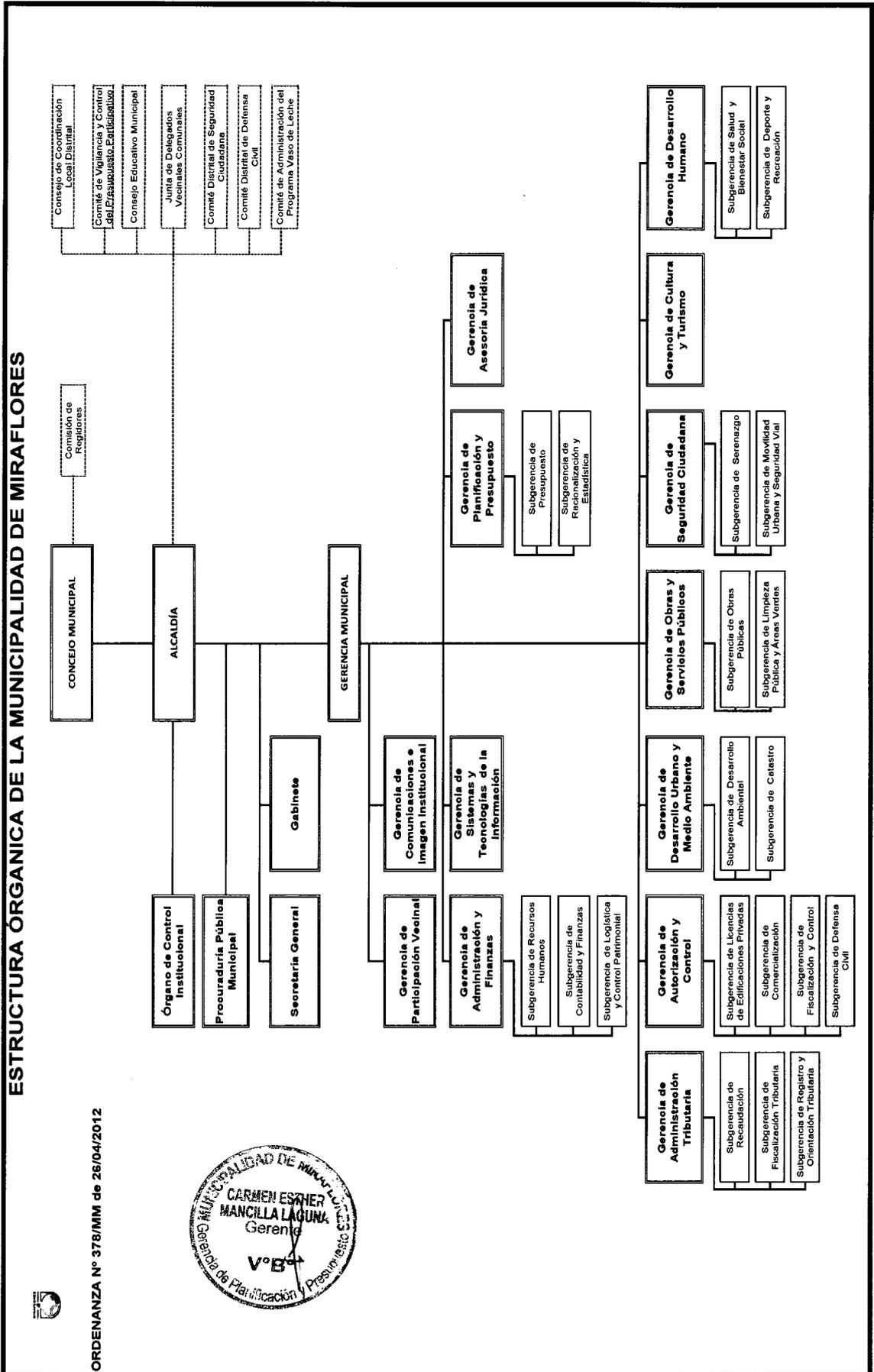


OBJETIVOS ESTRATEGICOS ARTICULADOS CON LOS OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

PESEM Objetivos Estratégicos	Lineamientos estratégicos	PEI Objetivos Estratégicos	Lineamientos estratégicos	POI 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
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	Conservación ecológica y propagación de buenas prácticas medioambientales entre los vecinos con el desarrollo del plan selectivo de segregación de residuos sólidos
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	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	Mantenimiento de alianzas estratégicas de cooperación interinstitucional para la productividad y la competitividad empresarial y cultural del distrito, conservando el patrimonio histórico
				Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población marafiorina, prioritariamente del adulto mayor, impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y en las casas del Adulto Mayor.
		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 ORGÁNICA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



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



- **PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano - PCA
- **PROMOCIÓN DEL COMERCIO**
 - ✓ Subgerencia de Comercialización
- **PROMOCIÓN DEL TURISMO INTERNO**
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca Pucllana
- **PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES**
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo



CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Al IV trimestre el despacho de Alcaldía atendió un total de 1,189 documentos entre oficios, invitaciones, cartas, esquelas y memorándum, de manera oportuna tanto a vecinos como a instituciones públicas y/o privadas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.40 expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Oficios env	7	3	5	5	9	8	7	7	11	6	12	4	84
Invitaciones	28	42	31	31	42	39	29	28	39	31	22	26	388
Cartas enviadas	18	25	14	15	18	21	18	20	24	23	35	19	260
Esq enviadas	22	24	29	19	31	28	27	33	31	31	27	39	341
Memorandum	7	12	8	11	11	7	9	13	10	12	18	8	128
Total	82	106	87	81	111	103	90	101	115	103	114	96	1189

b. Participación en eventos

A través de las diversas invitaciones enviadas al despacho de Alcaldía, la autoridad edil alcanzó una participación IV trimestre de 554 acciones reflejadas en eventos oficiales y de asistencia a congresos, capacitaciones y seminarios; asimismo participó en almuerzos de trabajo en número de 55 eventos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.98.

Participación en eventos													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Ceremonias y event	23	25	19	28	21	24	38	36	43	37	40	46	380
Inauguraciones	2	2	3	1	2	2	1	2	2	2	1	4	24
Invitaciones vecino	2	2	2	2	2	2	5	5	3	6	3	5	39
Participación embaj	4	5	7	7	4	4	8	5	9	12	3	9	77
Almuerzo trabajo	4	6	5	4	7	7	4	2	4	4	6	2	55
Capacitación y sem	5	2	4	4	4	3	2	2	1	3	2	2	34
Total	40	42	40	46	40	42	58	52	62	64	56	63	609

c. Participación en sesiones de concejo

El Sr Alcalde al IV trimestre participo de 29 sesiones ordinarias donde se aprobaron documentos normativos y administrativos, convenios interinstitucionales entre otros; también participó de 4 sesiones extraordinarias que fueron llevados por temas excepcionales. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.37, expresando una meta no cumplida respecto lo programado.

Sesiones de concejo													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Ordinarias	3	3	2	3	2	3	2	2	3	2	2	2	29
Extraordinarias	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	1	4
Total	3	3	4	3	2	4	2	2	3	2	2	3	33

d. Reuniones diversas

El despacho de Alcaldía programó al IV trimestre 159 acciones reflejadas en reuniones donde la autoridad participo en: 49 audiencias vecinales que se llevó a cabo los días miércoles a partir de las 8:00 am hasta la 1:00 pm; seguidamente participo de 51 reuniones con funcionarios los días martes a



las 8:00 am, donde se expusieron los puntos claves para alcanzar el objetivo institucional; los días viernes el Sr Alcalde participo de 52 acciones reflejadas en reuniones presidiendo el comité de Seguridad Ciudadana donde se desarrollaron puntos de las zonas críticas de inseguridad y dando las soluciones en conjunto. Finalmente participo de 58 acciones reflejadas en actividades deportivas entre ellas el RENEVATE realizado los días domingo y el de Un día con el Alcalde donde un escolar acompaña durante todo el día en las actividades del Alcalde. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El Sr. Alcalde Jorge Muñoz Wells entregó en el mes de octubre 50 uniformes fabricados con tecnología de última generación a la Compañía de Bomberos Voluntarios Miraflores N°028.
- Participación del Sr. Alcalde Jorge Muñoz Wells en el Congreso Smart City, realizado en Barcelona, con el tema: *“Desarrollo económico de una ciudad”*, donde se presentó as iniciativas contenidas en la propuesta Miraflores 360°.



3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- No se presentaron dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Ninguna.



1. ESTADO SITUACIONAL

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

Al IV trimestre la Gerencia Municipal, desarrolló 48 controles a través de reuniones realizadas los días jueves con los funcionarios de la entidad donde se comunican e intercambian opiniones sobre el avance de las tareas realizadas en cada una de sus unidades orgánicas así como los problemas presentados y la programación de otras acciones. También se realizaron 24 acciones reflejadas en comisiones donde el Gerente Municipal participó (Comisión de Gobierno Electrónico; Comisión de Eventos; Comisión de Accesibilidad e Inclusión. Finalmente se emitió 24 documentos que corresponden a las Actas del Comité de Control Interno en las cuales se registra el avance del seguimiento que se ejecuta a cada unidad orgánica sobre las acciones de control interno. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

b.- Elaboración de documentos administrativos

Se emitieron 1,584 documentos administrativos entre ellos 8 directivas y 1,1576 documentos diversos donde se emitieron respuestas de manera interna y externamente. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.46 expresando una meta cumplida.

c.- Proponer y elevar los instrumentos de gestión

La Gerencia Municipal continuó realizando la supervisión de la adecuada presentación, técnica y legal, de los diversos documentos de gestión que emitan las unidades orgánicas; al IV trimestre se ejecutó 12 supervisiones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Coordinación permanente con los funcionarios para el desarrollo de la Corporación y el servicio al ciudadano con calidad y oportunidad.

3. - DIFICULTADES AFRONTADAS

- Durante el año se presentó la dificultad de efectuar coordinaciones vía telefónica (RPM y/o Anexos) y algunos funcionarios no responden las llamadas y/o están ocupados.

4. - MEDIDAS CORRECTIVAS

- El Gerente Municipal, emitió un email, precisando que los teléfonos asignados por la municipalidad a los funcionarios y colaboradores en general, tienen que estar operativos las 24 horas del día.



1. ESTADO SITUACIONAL

a. Apoyo al concejo municipal

La Secretaría General asistió al despacho de Alcaldía en sus programaciones y desarrollo de sus 33 sesiones de consejo (ordinarias y extraordinarias) realizadas durante el año. Del mismo también elaboró 730 documentos procedentes de cada comisión de regidores; una vez que brindaron su veredicto se ejecutó el dictamen. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.61 expresando una meta insuficiente.

b. Coordinación de plataforma de atención al ciudadano

De vital importancia se consideró la atención de calidad a la ciudadanía, para ello se designó un profesional competente, que se encargó durante todo el año de diseñar, implementar y medir los procesos de mejora a nivel institucional relacionado con los servicios y atención de la administración documentaria. Al IV trimestre desarrollo 47 acciones que generó grandes satisfacciones para la ciudadanía en referencia a la manera de atención. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.70 expresando una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos y portal de transparencia

La Secretaria General elaboró al IV trimestre 1,643 documentos administrativos tales como: oficios, cartas, informes, memorándums, a su vez también coordinó 43 publicaciones en diversos diarios a fin de que las normas aprobadas sean de conocimiento público; de igual manera a través del servicio de acceso a la información pública se recibieron 1,363 atenciones; finalmente se efectuó el reparto de 1,472 documentos que fueron derivados de diversas unidades orgánicas a fin de ser entregados a los contribuyentes o en su defecto dar a conocer una respuesta de solicitud o dar respuesta a un documento presentado. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.71 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El Sistema de Oficina Virtual tiene una atención fluida de las diversas solicitudes que requieren los administrados los mismos que son atendidos dentro del plazo establecido por Ley.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El Sistema de Oficina Virtual recibe solicitudes requiriendo información relacionada al TUPA o TUSNE, los cuales tienen otro tipo de trato y tienen que ser canalizados por otros medios.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Aun no siendo el medio indicado por el sistema de oficina virtual se atienden las solicitudes requeridas respecto al TUPA y TUSNE haciendo una precisión de cuáles son los canales a ser atendidos en otra oportunidad.



PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

Esta acción comprende la prospección, el análisis, la formulación de estrategias y políticas, diseño de intervenciones, así como la elaboración, seguimiento y evaluación de programas y proyectos para la optimización de la acción municipal. La misma que cuenta con las siguientes unidades orgánicas: Gerencia de Planificación y Presupuesto, Subgerencia de Racionalización y Estadística y la Subgerencia de Presupuesto:

1. ESTADO SITUACIONAL

a. Asesoramiento técnico y capacitación

Al IV trimestre la Gerencia de Planificación y Presupuesto realizó 27 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.45 expresando una meta cumplida.

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

La Oficina de Proyectos de Inversión elaboró al IV trimestre 8 documentos que representan las evaluaciones y seguimiento del plan institucional, además se realizó 21 acciones referentes a la evaluación de ideas de proyectos y las consultas en el banco de proyectos. Finalmente se elaboraron 68 informes que contienen los formatos del SNIP N° 16,15 y 14 que sirvieron para dar mayor sustento a los proyectos de inversión pública. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

c. Gestión administrativa

La Gerencia elaboró al IV trimestre 445 documentos administrativos para la canalización y atención de los procesos que se desarrollan internamente y requieren el curso a otras unidades orgánicas para el cumplimiento del objetivo. Cabe indicar que, derivado de una política de ecoeficiencia, se ha dado paso al uso del correo electrónico para la coordinación o solicitud de algunas acciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.72, expresando una meta regular respecto lo programado.

d. Planificar y programar los documentos de gestión

La Gerencia de Planificación y Presupuesto realizó al IV trimestre 48 documentos que incluyen: Evaluación del I, II y III 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 Secretaría General), modificaciones del TUSNE y Rendición de Cuentas, propuesta de Memoria Anual. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida.

e. Supervisar y monitorear los documentos de gestión

Al IV trimestre se ejecutó un total de 50 supervisiones, llevadas constantemente sobre las actividades internas que ejecutan sus unidades orgánicas, velando por el correcto funcionamiento y operatividad de sus funciones, de esta manera se mantiene el equilibrio presupuestal y de planificación que están articulados para el cumplimiento del objetivo institucional. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.02 expresando una meta cumplida.



2. **LOGROS ALCANZADOS**
 - Niveles de coordinación óptima entre todas las unidades orgánicas de la entidad que permiten el logro de las funciones que desarrolla la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.
 - Articulación del plan operativo institucional con el presupuesto municipal.
3. **DIFICULTADES AFRONTADAS**
 - Algunas unidades orgánicas incumplen la Directiva establecida para la Evaluación del Plan Operativo Institucional, en cuanto al plazo de presentación de sus informes
4. **MEDIDAS CORRECTIVAS**
 - La Gerencia de Planificación y Presupuesto a través del Memorándum Circular N°002-2015-GPP/MM establece el plazo máximo de la presentación.

1. ESTADO SITUACIONAL

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

La Subgerencia de Racionalización y Estadística elaboró al IV trimestre 22 documentos entre ellos: Decreto de Alcaldía N° 018-2014/MM, (10.11.14), Modificando los Decretos de Alcaldía N° 014-2012/MM, N° 016-2013/MM y N° 018-2013/MM - Manual de Procedimiento de los procedimientos "Remisión de multa administrativa para cobranza ordinaria", "Gestión de cobranza ordinaria de resoluciones de sanción administrativa pecuniaria" y de "Control de combustibles y reajuste de precios", correspondientes a la Subgerencia de Fiscalización y Control, Subgerencia de Recaudación y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial respectivamente y Decreto de Alcaldía N° 022-2014/MM, (19.12.14), Modificación del TUPA de los procedimientos de la Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Catastro, Secretaría General – Registro Civil, y Subgerencia de Obras Públicas. También presentó la Resolución de Gerencia Municipal N°188-2014-GM/MM, (21.10.14), aprueba la Directiva N° 008-2014-GM/MM, "Procedimiento para actualizar los domicilios fiscales y regular la condición del contribuyente no hallado y no habido". Y la Resolución de Alcaldía N°754-20147-A/MM, (26.12.14), aprueba el "Plan de Prevención contra siniestros del archivo central, Periféricos y de Gestión de la Municipalidad de Miraflores". Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.67 expresando una meta cumplida.

b. Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos

Al IV trimestre se atendió 14 documentos de materia de información entre ellos tenemos: Requerimiento de Acceso a la Información N°1025, (03.10.14.2014), se requirió marco normativo de la Gerencia de participación Vecinal y el Requerimiento de Acceso a la Información N°1234, (17.12.14), información de niveles socioeconómicos del distrito de Miraflores sobre la población por edad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

Se elaboraron 11 documentos al IV trimestre entre ellos tenemos: memorándums que solicitan avance del cumplimiento de la Meta 33 "Emitir Licencias de Edificación y Habilitación Urbanas. Y avance en el cumplimiento de la Meta 26 "Registro y Seguimiento de las obras en ejecución, en el Sistema de información de Obras Públicas (INFOBRAS)", 30 "Factibilidad y/o Expediente Técnico Aprobado. Por otro lado se efectuaron 21 reuniones de coordinación referido a la Meta 28 "Elaborar un perfil proyecto viable de mejoramiento y/o ampliación de infraestructura deportiva municipal". Y otra reunión con



representantes de la Gerencia de Administración Tributaria y el Ministerio de Economía y Finanzas, relacionada al incremento de la recaudación del impuesto predial. Finalmente se participó al III Taller "Simplificar los procedimientos administrativos y servicios prestados en exclusividad brindados por la Municipalidad y contenidos en el TUPA", etc. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

d. Gestión administrativa

La Subgerencia al IV trimestre elaboró 134 documentos administrativos entre ellos informes técnicos y propuestas de directivas y otros, con la finalidad de normar los procedimientos internos de la entidad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.17 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se implementó la Mejora Continua en la Municipalidad, de acuerdo con la Resolución de Alcaldía N° 689-2013-A/MM, de fecha 25 de Noviembre de 2013, coordinando con la Secretaria de Gestión Pública de la PCM, la simplificación administrativa de los procedimientos administrativos del TUPA, así como su carga en el Sistema Único de Trasmites (SUT) y su aprobación mediante el Decreto de Alcaldía N° 022-2014, asimismo, se ingresó los procedimientos simplificados y su respectiva base legal del TUPA en el SUT.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

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

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Temporalmente, se ordenó los archivos de la forma más adecuada, pero aún subsiste el problema por el poco espacio físico con el que se cuenta.
- Se asistió al IV Diplomado de Simplificación Administrativa, asimismo para las consultas se buscó información en internet y otros medios de comunicación para participar en talleres, cursos y/o diplomados presenciales o virtuales gratuitos.



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

Esta actividad durante el año se enfocó en la recepción y la tramitación de documentos administrativos y judiciales provenientes de las unidades orgánicas como también del Poder Judicial,

Documento:	Documentos administrativos judiciales												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Memorandums	1	12	6	9	8	6	10	8	9	35	29	15	148
Informes	58	97	96	54	52	77	63	93	69	110	113	94	976
Oficios	10	9	9	4	4	11	5	3	10	10	7	17	99
Cartas	5	3	3	9	4	7	8	5	7	10	4	6	71
Escritos judiciales	510	266	383	47	462	510	397	299	449	539	414	421	4,697
Documentos administ judiciales	296	338	323	114	301	362	369	248	336	398	442	491	4,000
Scaneo legajos	70	62	53	90	51	55	60	68	75	70	61	55	736
Total	950	787	873	287	882	1,028	912	724	955	1,127	1,070	1,089	10,729

Ministerio Público, INDECOPI, etc., podemos observar que al IV trimestre se recepcionó 10,729 documentos siendo tramitados con un proveído dictado por la Procuradora a fin de indicar las acciones a implementar. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.12 expresando una meta cumplida.

b. Defensa judicial

Esta actividad realizo al IV trimestre 1,856 expediente derivados de diversos procesos para su cumplimiento entre ellos: civil, penal, contencioso, constitucional, laboral, etc., para lo cual la Procuradora

Expedientes	Defensa Juridica												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Civil	83	6	0	0	2	5	1	1	4	2	3	6	113
Penal	169	1	3	3	4	4	5	4	4	2	8	7	214
Contencioso adm	656	6	0	0	6	10	15	8	11	18	14	7	751
Constitucional	38	0	1	0	1	0	0	0	0	2	1	0	43
Laboral	497	17	15	0	20	12	14	8	17	19	10	15	644
Otros	49	6	9	4	3	0	4	7	2	4	2	1	91
Total	1,492	36	28	7	36	31	39	28	38	47	38	36	1,856

Municipal, superviso la defensa jurídica de los intereses de la Municipalidad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.05 expresando una meta cumplida.

c. Diligencias judiciales y extrajudiciales

Esta actividad comprendió al IV trimestre, 758 acciones reflejadas en diligencias en la sede judicial o arbitral, siendo descrita de la manera siguiente: Se participó de 341 audiencias; se asistió a 142 audiencias orales y finalmente se efectuó el seguimiento de 275 acciones de cada uno de los procesos convocados. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.19 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de la meta programada.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El scanner se encuentra en mal estado generando demora en el scaneo de los expedientes.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para la programación y adquisición de un scanner.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Administración documentaria

La correcta administración de los expedientes y documentos diversos que recepciona la entidad municipal y la misma que fue distribuida previamente clasificada para cada una de las unidades orgánicas llegó a alcanzar al IV trimestre un total de 119,145 documentos. A ello se suman que algunos contribuyentes con parte del proceso administrativo lograron autenticar sus documentos este servicio vino en aumento en los últimos meses del año. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.84 expresando una meta parcialmente cumplida.

Recepción de documentos externos

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Expediente	895	939	801	891	897	770	790	811	788	787	801	709	9,869
Solicitud	1,763	1,683	1,742	1,553	1,700	1,692	1,703	1,660	1,771	1,601	1,436	1,541	19,845
Carta externa	3,517	4,018	3,510	3,310	3,436	3,239	3,295	3,232	3,251	3,209	3,200	3,147	40,364
Notificación judicial	476	230	321	16	399	466	428	359	513	500	363	385	4,456
Total	6,651	6,870	6,374	5,770	6,432	6,197	6,316	6,062	6,263	6,117	5,699	5,742	74,534

Distribución interna de documentos

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Licencia Edificaciones Privadas	0	0	0	780	564	575	512	554	489	575	447	277	4,773
Comercialización	519	461	540	500	608	599	618	490	618	533	498	522	6,506
Obras privadas	651	706	742	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,099
Archivo central	50	37	26	24	37	28	12	30	31	37	39	18	369
Autorización y control	24	22	40	37	23	7	17	68	34	52	53	19	396
Cultura y Turismo	1	4	16	20	1	7	1	3	8	10	9	1	81
Recursos humanos	1	-	-	0	0	0	1	2	0	1	0	0	5
Limpieza pública y mant	22	21	18	30	27	26	17	22	20	22	16	22	263
Desarrollo ambiental	19	41	86	36	12	25	20	12	19	8	11	7	296
Comunicaciones e imag	2	1	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	7
Obras Públicas	0	0	0	0	0	1	17	1	0	25	1	0	45
Total	1,289	1,293	1,470	1,428	1,272	1,268	1,215	1,183	1,219	1,263	1,074	866	14,840

Documentos elaborados - Archivo central

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	9	7	11	11	6	11	11	3	7	12	9	9	106
Proveídos	6	1	1	3	3	1	0	0	0	0	0	0	15
Acta de atención	50	39	31	25	39	28	20	31	36	39	39	23	406
Constancia de tomos	9	4	3	1	6	6	6	2	6	5	7	5	60
Constancia de rectificación	1	-	2	0	2	7	5	1	2	0	0	0	20
Hoja de testigo	214	237	246	259	328	335	195	49	282	209	250	166	2,770
Pecosas	2	2	3	3	2	3	2	3	3	3	2	3	31
Total	291	290	297	302	386	391	239	89	336	268	307	206	3,402

Documentos elaborados - Administración documentaria

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	5	5	3	2	4	5	3	1	1	7	4	4	44
Memorandum	15	5	14	5	11	6	11	8	11	7	9	12	114
Carta interna	1	-	-	0	1	1	0	1	0	3	0	2	9
Constancia de rectificación	6	3	2	0	3	0	2	3	2	0	0	0	21
Constancia de desglose	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Hoja de testigo	999	1,028	930	1,130	1,097	1,011	1,065	1,076	1,006	1,063	904	908	12,217
Requerimiento	4	12	5	8	9	6	6	5	6	5	6	2	74
Pecosas	-	9	2	6	7	7	4	8	4	6	4	2	59
Total	1,030	1,062	956	1,151	1,132	1,036	1,091	1,102	1,030	1,091	927	930	12,538

Documentos autenticados

Redatarios/los	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Lidia Cordova Arias	212	93	609	109	156	201	32	90	153	78	267	88	2,088
José Robles Castro	621	78	283	482	566	610	748	627	1,158	279	740	421	6,613
Edilberto Livia Mar	149	155	46	44	43	0	1	34	89	130	261	190	1,142
Erick Canepa Hernández	-	281	165	198	212	131	231	245	481	427	1,027	590	3,988
Total	982	607	1,103	833	977	942	1,012	996	1,881	914	2,295	1,289	13,831



b. Archivo central

El archivo central recibió los expedientes administrativos y/o documentos de gestión derivados por las diferentes unidades orgánicas para su atención o archivamiento definitivo, en los casos de los documentos de gestión su trámite se realizó por intermedio del sistema SGU. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.05 expresando una meta cumplida.

Expedientes recepcionados													
Unidades orgánicas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Procuraduría Pública	1	11	0	7	2	7	0	1	17	7	6	2	61
Órgano Control Interno	11	8	0	4	42	6	16	22	22	0	0	0	131
Autorización y Control	5	1	9	10	8	2	14	1	8	9	8	3	78
Defensa Civil	183	182	177	266	21	228	190	166	118	99	114	66	1,810
Recursos Humanos	1	0	2	0	3	0	0	0	7	0	23	1	37
Contabilidad y Finanzas	26	32	11	27	9	9	24	8	19	12	0	11	188
Logística y Control P	1	0	0	0	0	0	1	0	3	0	0	0	5
Licencias y Edificaciones P	164	261	219	66	232	240	232	312	196	259	211	136	2,528
Comercialización	517	104	152	218	254	111	153	175	216	89	73	219	2,281
Fiscalización y Control	282	125	71	39	89	199	232	145	79	121	195	43	1,620
Registro y Orientación T	55	159	58	224	113	212	0	303	85	177	50	147	1,583
Recaudación	0	0	1	5	0	1	11	13	0	2	4	0	37
Obras Públicas	0	128	0	0	229	175	174	88	44	184	0	0	1,022
Limpieza Públicas y Áreas V	12	0	23	11	19	14	0	10	20	0	14	11	134
Catastro	415	382	369	333	275	361	407	497	487	424	351	171	4,472
Salud y Bienestar Social	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Sep Convencional y Div	27	50	29	0	41	40	28	18	0	53	35	8	329
Fiscalización Tributaria	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	8	9
Desarrollo Urbano y Medio A	0	0	1	4	1	0	0	0	0	3	1	0	10
Cobranza Coactiva	0	1	0	0	1	0	0	0	1	0	6	0	9
Participación Vecinal	0	0	0	7	0	0	0	0	0	0	0	0	7
Gerencia de Obras y Serv Púb	0	0	0	0	0	6	2	0	0	0	0	0	8
Subgerencia de Desarrollo Amt	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
Secretaría General	0	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0	0	3
Registro Civiles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Administración documentaria	0	0	0	0	0	0	7	0	2	0	0	0	9
Sub total	1,200	1,434	1,172	1,227	1,349	1,613	1,491	1,791	1,375	1,410	1,091	527	16,376

Expedientes remitidos													
Unidades orgánicas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Secretaría General	12	6	2	3	8	4	1	5	3	0	0	0	44
Procuraduría Pública	19	4	7	6	8	10	10	5	14	17	6	4	110
Órgano Control Interno	5	9	2	2	2	4	7	2	9	7	5	9	83
Autorización y Control	34	24	17	24	35	9	19	21	8	54	31	8	284
Defensa Civil	97	105	94	97	105	128	108	111	150	134	111	141	1,381
Recursos Humanos	4	2	1	4	6	24	4	3	8	10	3	4	73
Licencias y Edificaciones P	105	116	92	109	105	141	151	121	122	170	121	117	1,470
Comercialización	108	114	108	92	90	145	154	102	109	187	97	102	1,408
Fiscalización y Control	41	33	24	41	34	54	67	31	14	67	31	14	451
Recaudación	5	8	3	5	10	14	5	25	41	10	25	29	180
Fiscalización Tributaria	82	81	41	82	91	54	28	22	31	74	18	31	635
Registro y Orientación T	51	44	25	51	44	58	37	54	37	32	54	32	519
Obras Públicas	43	21	24	43	38	59	67	34	48	87	24	28	516
Limpieza Públicas y Áreas V	4	4	0	4	2	6	19	1	2	19	0	2	63
Catastro	69	78	77	69	97	104	167	134	148	184	134	112	1,373
Sep Convencional y Div	33	24	31	33	22	75	38	19	24	40	16	10	385
Sub total	712	673	548	665	697	889	882	690	768	1,092	676	643	8,935
Total	2,412	2,107	1,671	1,887	2,037	2,501	2,373	2,451	2,093	2,532	1,767	1,470	25,311



Copia por tamaños

Unidades orgánicas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	NI	D	Total
Plano A-4	0	17	1	7	1	0	10	6	8	2	3	2	57
Plano A-3	42	43	47	63	65	30	101	91	65	51	41	63	702
Plano A-2	75	75	85	128	118	35	44	64	91	109	136	42	1,062
Plano A-1	137	128	281	244	300	99	303	157	341	254	231	202	2,677
Plano A-0	48	68	79	257	188	50	186	79	263	142	122	75	1,557
Plano A-00	28	38	54	34	27	1	154	31	41	10	30	35	483
Plano A-4	1,951	2,087	6,008	4,254	3,063	2,431	2,430	4,288	3,875	2,822	3,097	2,082	38,388
Reproducción en CD es	14	9	24	11	72	7	4	24	21	13	10	23	232
Sub Total	2,295	2,465	6,579	4,998	3,834	2,653	3,232	4,740	4,705	3,403	3,670	2,524	45,098

Servicios de búsqueda

Tipo documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	NI	D	Total
Carta externa	77	96	79	89	105	84	86	63	98	71	78	51	977
Solicitud	81	49	60	52	97	66	57	96	74	40	46	44	762
Sub Total	158	145	139	141	202	150	143	159	172	111	124	95	1,739
Total General	2,453	2,610	6,718	5,139	4,036	2,803	3,375	4,899	4,877	3,514	3,794	2,619	46,837

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró reforzar los mecanismos de recepción de documentos diversos, debido a las constantes reuniones ejecutadas durante el año.
- Todos los expedientes ingresados son monitoreados hasta el final de su atención y el cumplimiento del mismo se dio con normalidad
- La implementación de 02 luces de emergencia en el archivo periférico, han brindado un soporte importante en el alumbrado de los ambientes.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Por cambios de procedimientos administrativos, dificulta el registro y recepción de los documentos de la Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas.
- Demora en la atención del servicio de reproducción de los planos, debido a que existen un incremento en la demanda de este servicio y solo se cuenta con una sola fotocopidora.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas, para establecer los lineamientos para la recepción de sus documentos.
- Se coordinó con la Secretaria General a fin de que designe a un personal exclusivamente para este servicio y brindar los insumos para una atención de calidad.



1. ESTADO SITUACIONAL

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

La Gerencia de Administración y Finanzas al IV trimestre realizó 288 supervisiones en las diversas operaciones y/o actividades que ejecutan sus unidades orgánicas. Además elaboro 9,615 documentos administrativos los mismos que fueron revisados por control interno para controlar y verificar que estén correctamente presentados y se puedan agilizar los trámites. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.73 expresando una meta cumplida.

b. Presidir y/o integrar comisiones de trabajo

Al IV trimestre la Gerencia de Administración y Finanzas participó de 278 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 11.58 expresando 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 IV trimestre 5,026 documentos los cuales son: informes, memorándums, oficios, cartas, directivas, resoluciones de gerencia, suscripción de contratos entre otros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.76 expresando 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 IV trimestre un total 511 servicios otorgados. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.15 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de las normas de control interno siendo presentado dentro de los plazos establecido por acta.
- Suscripción del acuerdo con instituciones educativas, para los trabajadores que lo deseen se puedan capacitar así como a los familiares directos.
- Disminución de documentos presentados sin sustento, lo que agilizó la tramitación de los expedientes en el tiempo indicado.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Gerencia efectuó la revisión del personal que fue 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

Esta actividad comprendió el servicio de traslado por comisión que se entrega a cada una de las unidades orgánicas que programaron alguna actividad por trabajo de manera interna o externa. Para lo cual existen dieciocho unidades vehiculares disponibles para este tipo de comisiones. En tanto podemos ver en el cuadro adjunto que al IV trimestre se ejecutaron 52,384 servicios por todo tipo de unidad vehicular. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.51 expresando una meta cumplida.

Servicios de movilidad por las unidades vehiculares del pull

U.P. Registro, Marca, Tipo, Modelo, Modelo	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
1).503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	520	450	290	278	239	233	388	278	533	406	366	354	4,335
2).504, EGG-629, Automóvil Daewoo Matiz	200	13	92	212	240	128	293	298	329	280	225	180	2,490
3).513, EGG-613, Automóvil Nissan Almera	42	95	98	109	128	116	305	263	275	215	160	151	1,957
4).514, EGG-933, Automóvil Nissan Almera	10	128	199	142	163	80	158	179	294	215	137	176	1,881
5).515, EGG-612, Automóvil Nissan Almera	185	125	258	142	15	36	238	340	375	335	302	229	2,580
6).516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	516	200	200	241	152	167	320	279	285	266	353	264	3,243
7).517, EGG-838, Automóvil Nissan Frontier	475	304	309	300	312	350	349	218	411	437	311	332	4,108
8).519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	220	285	302	236	252	268	262	483	326	458	412	337	3,841
9).521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	275	310	238	125	173	258	245	452	443	421	361	251	3,552
10).522, EGG-769, Camioneta Nissan Frontier	342	312	280	141	195	196	456	467	471	436	368	401	4,065
11).533, EGG-698, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D SDL	198	205	178	279	235	127	348	312	377	393	310	327	3,289
12).536, EGG-699, Camioneta Nissan Frontier	173	338	215	201	221	174	251	454	483	469	450	443	3,872
13).537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	12	155	210	146	162	226	303	356	303	350	281	304	2,808
14).538, EGG-695, Camioneta Nissan Frontier	168	348	70	Baja	586								
15).539, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	372	352	72	304	380	211	355	337	326	303	290	272	3,574
16).542 EGN-320, Automóvil Nissan Sentra		98	45	78	14	124	176	170	181	238	266	265	1,655
17).1852, EGG-638, Camioneta Hyundai H1N Bus	240	155	89	193	136	249	363	352	357	362	325	291	3,112
18).1869, EGA-785, Camioneta PEUGEOT Panel	50	4	0	88	320	167	51	275	352	98	0	31	1,436
Total	3,998	3,877	3,145	3,215	3,337	3,110	4,861	5,513	6,121	5,682	4,917	4,608	52,384

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

Se efectuó al IV trimestre 17,136 registros llevándose el control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad que con Resoluciones Gerenciales de Administración fueron aprobados y son: RGA N°215,249,250,255,257,259,225,236,256,258-2014-GAF/MM con excepción del registro del saneamiento de bienes que no tuvo ejecución durante todo el año debido a la poca coordinación interna. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.26 expresando una meta cumplida.

Administración y control de bienes

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Inventario anual de bienes patrimoniales	0	0	12,557	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12,557
Inventario de estructuras	0	0	111	0	0	0	0	0	0	0	0	0	111
Actualización del registro de bienes inmuebles	0	0	15	0	5	5	0	0	0	2	4	2	33
Altas de bienes	0	1,791	2	0	12	0	0	7	0	1	2	25	1,840
Baja de bienes	0	3	2	0	1	14	12	0	0	4	0	523	559
Actos de disposición de bienes	2	0	0	0	0	0	0	0	2034	0	0	0	2,036
Total	2	1,794	12,687	0	18	19	12	7	2,034	7	6	550	17,136



c. Elaboración de documentos administrativos

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, elaboró al IV trimestre 3,645 documentos administrativos que son el sustento diario de las actividades ejecutadas y sirven de respaldo para el acervo documentario. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.11 expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas	16	13	13	14	24	28	12	11	31	15	47	15	241
Oficios	4	2	3	5	5	6	8	16	13	15	13	7	97
Memorándum	154	175	169	173	170	167	168	146	171	159	151	121	1,924
Informes	131	112	127	95	112	99	125	97	92	110	107	79	1,286
Resoluciones	5	7	12	9	9	5	11	9	7	4	10	9	97
Total	312	309	324	296	320	305	324	279	314	301	323	211	3,645

d. Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares

En la actualidad se cuenta con 142 unidades de las cuales 31 de ellas se encuentran internadas para un mantenimiento preventivo, es necesario precisar que al IV trimestre se efectuaron 1,263 mantenimientos de las unidades vehiculares debido a la antigüedad de estos vehículos. En el mantenimiento correctivo se realizó 3,698 mantenimientos a vehículos y motos que en más de un 50% se encuentran internadas de un total de 94 motos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.91 expresando una meta parcialmente cumplida.

Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares

Mantenimiento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Preventivo	114	99	104	101	99	116	99	110	98	106	118	99	1,263
Correctivo	322	303	402	294	345	383	333	326	319	254	225	192	3,698
Total	436	402	506	395	444	499	432	436	417	360	343	291	4,961

e. Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos

Al IV trimestre se almacenaron 4,091 unidades las mismas que fueron distribuidas a través de pecosas las que fueron emitidas por las unidades orgánicas que requirieron algún bien. También se efectuó de manera mensual el registro de todas las pecosas en el sistema SIAF para un mayor control de todos los registros de bienes. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida.

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

En la realización de los procesos directos, podemos ver que al IV trimestre se ejecutaron un total de 7,715 documentos para bienes y servicios requeridos por diversas unidades orgánicas. Referente a los procesos de selección tenemos que se ejecutaron un total de 151 documentos entre los cuales tenemos: adjudicación de menor cuantía, adjudicación directa selectiva, adjudicación directa pública, licitación pública y concurso público. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.03 expresando una meta parcialmente cumplida.

Procesos de contratación para bienes, servicios y obras

Procesos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Directa	514	681	762	604	693	757	891	761	653	491	397	511	7,715
Selección	13	21	20	18	11	12	14	13	6	4	12	7	151
Total	527	702	782	622	704	769	905	774	659	495	409	518	7,866



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se efectuó el sinceramiento de 345 bienes registrados que estaban pendientes de bajas procedentes del cierre del ejercicio 2013
- Se efectuó el sinceramiento de 166 bienes registrados que estaban pendientes de bajas procedentes del cierre del ejercicio 2014

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El sistema administrativo municipal SAM presenta fallas permanentes lo que no permite llevar un control de los bienes registrado de almacén por sistema
- Los términos de referencias para solicitar un requerimiento de bienes y/o servicios no son correcto lo que genera demora en el proceso respectivo.
- 49 unidades vehiculares se encuentran con una antigüedad mayor a 5 años ocasionando un mayor gasto en las reparaciones y mayor consumo
- No se satisface el total de requerimientos del servicio de movilidad solicitado por las unidades orgánicas debido a la limitación de unidades vehiculares.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se solicitó por mesa de ayuda - Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, solucione estos impases con el registro permanente de los bienes en el sistema de almacén
- Con Resolución N°221-2014-GM/2014 se precisa los procesos a realizar para solicitar el requerimiento de los bienes y/o servicios que se deben presentar y sus respectivos plazos.
- Se sigue efectuando las reparaciones a las unidades vehiculares antiguas entre ellas reparaciones de motores, cambio de tapizones, planchado y pintura.
- Solo cuando existen emergencias de fuerza mayor se retira la unidad vehicular de alguna área asignada para cubrir la situación prevista en el momento.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Análisis y conciliación de cuentas

Al IV trimestre se analizó las cuentas contables de manera mensual llegando a 600 registros, en la segunda tarea se efectuó 95 registros de las 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 en la tercera tarea se elaboró 36 documentos que contuvo los arqueos de caja ejecutándose inopinadamente tanto en el palacio municipal como en los locales periféricos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Análisis de etas contables	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Conciliación de saldos	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	84
Arqueo de fondos y valores	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	36
Total	60	540											

b. 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 ingresar un total de 17,762 registros, 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 965 operaciones y finalmente se elaboraron 12 reportes de ingresos y gastos de manera mensual. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Contabilización de operaciones	1,213	1,367	1,089	1,417	1,537	1,748	1,934	1,814	1,902	877	1,141	1,251	17,762
Registro - DIC	131	131	157	120	152	179	169	142	111	109	61	85	1,547
Registro - DIS	398	587	635	485	555	587	691	602	503	406	329	405	6,183
Registro - Plan. - Otros	25	29	25	25	29	25	25	25	25	25	25	25	308
Registro - C/P	659	760	1,052	787	801	949	1,049	745	1,023	437	726	736	9,724
Operaciones complementaria	79	88	87	77	81	88	88	78	78	88	78	78	965
Registro N/C	72	80	80	70	75	80	75	76	72	75	76	72	903
Informe de adeudo	6	6	7	7	6	6	8	0	4	8	0	4	62
Elas pres de Ingg gast	1	12											
Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
Total	1,292	1,594	1,957	1,495	1,619	1,827	2,018	1,591	1,739	1,061	1,218	1,328	18,739

c. Control y supervisar los egresos y pagos

Esta actividad encierra 5 tareas donde los comprobantes de pagos llegaron a alcanzar al IV trimestre 9,730 documentos los mismos que registraron a través del SAM y 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 2,814 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 24 registros. Las rendiciones y reposiciones se hacen de acuerdo a los diversos requerimientos llegando a realizar 31 registros. Finalmente el archivamiento y foliación se hicieron de total de todos los comprobantes ejecutados



de manera mensual llegando a 9,730 acciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.15 expresando una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Comprob pagos a cheques	659	760	1,052	789	803	951	1,049	745	1,023	437	726	736	9,730
Entrega deposito cheques	109	118	144	289	455	379	327	206	273	149	205	160	2,814
Prog calendario pago	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Rendición y reposición caja	1	2	3	3	3	2	3	3	3	3	3	2	31
Archivo y foliación comprob	659	760	1,052	789	803	951	1,049	745	1,023	437	726	736	9,730
Total	1,430	1,642	2,253	1,872	2,066	2,285	2,430	1,701	2,324	1,028	1,662	1,636	22,329

d. 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 IV trimestre se realizaron 397,713 registros. Respecto a la cuadratura se verificó 330 registros en el sistema y se cruzó con el efectivo de ingresos registrado diariamente, para ello se elaboró hojas de rutas ya establecidas. Finalmente se recoge el efectivo y cheques de las cajas municipales para ser depositado en una entidad bancaria, donde se ejecutaron un total de 1,489 acciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.28 expresando una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Recaudación y control ingresos	34,106	65,643	31,483	23,463	36,641	25,476	26,247	30,551	27,524	25,712	34,612	20,255	397,713
Caja Municipal	28,425	50,530	26,842	20,917	23,320	22,280	23,892	31,969	24,381	23,492	28,921	24,532	
Bancos	4,995	13,243	4,233	2,343	6,694	2,909	2,134	5,983	2,908	2,056	5,115	3,415	
Internet	686	1,870	408	203	627	287	221	599	235	164	576	308	
Cuadratura de caja y custodia	25	24	26	25	24	26	31	31	30	30	29	29	330
Registro	25	24	26	25	24	26	31	31	30	30	29	29	
Depositos diarios a bancos	115	120	113	119	125	122	133	139	123	125	135	120	1,489
Depositos	115	120	113	119	125	122	133	139	123	125	135	120	
Total	68,377	131,454	63,131	47,035	73,455	51,126	52,822	77,442	55,354	51,734	69,552	56,808	399,532

e. Elaboración de documentos administrativos

Al IV trimestre se elaboró un total de 1,103 documentos administrativos y son: informes, memorándums, cartas y oficios que ayudaron a agilizar todas las actividades internas que desarrolla esta unidad orgánica. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.22 expresando una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	45	43	26	33	27	26	28	20	34	29	22	20	353
Memorandums	23	29	22	25	31	27	29	24	40	40	38	27	355
Cartas	5	8	9	16	8	39	25	5	4	1	5	4	129
Oficios	21	23	21	21	18	23	21	27	19	21	28	23	266
Total	94	103	78	95	84	115	103	76	97	91	93	74	1,103

f. Formulación de estados financieros y presupuestales

Al IV trimestre elaboro 47 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 36 documentos representados en libros principales y auxiliares que contiene el análisis de las operaciones hechas por la entidad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.



g. 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.28 expresando una meta cumplida.

Conceptos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Control de encargos otorgados	4	3	1	3	3	1	3	2	2	2	2	0	26
Control de viáticos otorgados	0	2	0	4	3	4	0	1	1	1	1	0	17
Total	4	5	1	7	6	5	3	3	3	3	3	0	43

h. Registro y control de las operaciones financieras

Al IV trimestre se realizó conciliaciones bancarias realizadas a cada cuenta bancaria 348 registros. Respecto a la emisión de libros se realizaron 468 registros que mostraron la consistencia de la conciliación bancaria de cada mes. Los ingresos recaudados se registraron diariamente obteniendo un total de 137 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 donde se realizó 72 documentos. Las transferencias bancarias entre cuentas las cuales sirvieron para los pagos de las obligaciones contraídas con la entidad, se ejecutó 247 transferencias financieras. Finalmente se efectuó un control y un reporte mensual de las cartas fianzas que se elaboró 12 informes. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.24 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Durante el año se disminuyó el tiempo de atención en el pago de las planillas, valorizaciones de obras, expedientes de devolución y descuentos judiciales.
- La presentación de los estados financieros trimestrales se realizaron dentro de los plazos establecidos.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Falta de disponibilidad financiera origina déficit presupuestal, generando incumplimiento en el pago a proveedores.
- 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 detuvo tres líneas de crédito con las entidades financieras, bajo la modalidad de factoring electrónico, con la que se atendió una parte de las obligaciones a los proveedores de bienes y servicios.
- 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. En Elaboración de documentos administrativos

En cumplimiento de esta actividad al IV trimestre se elaboraron 4,641 documentos administrativos que dieron sustento a

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes	37	55	55	50	46	39	35	38	37	23	26	36	477
Memorandums	208	207	197	208	217	196	262	157	222	249	155	151	2,429
Cartas	53	48	55	62	40	69	54	54	23	57	67	69	651
Oficios	0	1	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	7
Proveído	53	127	10	27	183	171	152	111	47	186	6	0	1,073
Memorandums	0	1	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	4
Total	351	409	319	348	407	375	604	361	311	516	264	256	4,641

las diversas acciones que se ejecutaron para el cumplimiento de las obras públicas. Asimismo se elaboraron 8 resoluciones que aprobaron los expedientes técnicos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.08 expresando una meta cumplida.

b. Inspección de servicios de terceros

Esta actividad cuenta con tres tareas internas que son: la elaboración de informes de notificación, de

Inspección de servicios de terceros													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Notificaciones	16	9	29	15	19	35	53	45	62	53	45	62	443
Conformidades o	22	26	32	11	20	12	10	8	19	10	8	19	197
Resoluciones	72	75	77	76	87	61	82	89	84	82	89	84	958
Total	110	110	138	102	126	106	145	142	165	145	142	165	1,598

conformidad de obras y resoluciones, que al IV trimestre se llegó a realizarse un total de 1,598 informes de inspección de servicios de terceros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

c. Mantenimiento de locales municipales

Existen diversos espacios municipales donde se ejecutaron los mantenimientos de manera diaria y otros de manera inter diaria, entre ellos tenemos: Limpieza de locales este servicio se realizó diariamente y se ejecuto al IV trimestre 312 unidades reflejadas en limpieza; seguidamente tenemos el mantenimiento de las instalaciones eléctricas (revisiones de las instalaciones eléctricas, cambios de interruptores, fluorescentes, etc) llegándose a ejecutar 60 unidades; también se contó con el mantenimiento de las instalaciones sanitarias (cambios de accesorio de los servicios higiénicos, etc); llegándose a realizarse un total de 56 unidades; por otro lado tenemos el mantenimiento del mobiliario, este servicio se ofreció en los espacios públicos (bancas, faroles, tachos de basura, etc), llegándose a realizar 34 unidades; finalmente el mantenimiento de muros, pisos, techos, etc., dándose ejecución de acuerdo a las programaciones y las prioridades del caso, llegándose a ejecutar un total de 58 unidades. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.93 expresando una meta cumplida.

d. Seguimiento de proyectos

Para el cumplimiento de esta actividad, se tuvo que ejecutar dos tareas importantes, la primera es la inspección de la ejecución de las obras, donde se realizó al IV trimestre un total de 33 informes de inspecciones técnicas; Y la segunda tarea fue: la elaboración de los informes técnicos para la continuidad de las obras donde se elaboró un total de 4,918 informes. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.44 expresando una meta cumplida.



1. ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de expedientes administrativos

Al IV trimestre se elaboraron 6,218 documentos entre ellos: hechos constatados (2843); verificación de cese de actividades (2,449) y finalmente (926) documentos de actas de visitas, estas actividades está ligada con la derivación de documentos emitidos por la Subgerencia de Comercialización y Subgerencia de Defensa Civil, donde una vez que se realizaron las inspecciones y se constató del cumplimiento de las normas municipales, se efectúa notificaciones dependiendo del caso de cada uno de los procesos administrativos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.33 expresando una meta cumplida

b. Atención de quejas y/o denuncias

Se emitieron al IV trimestre un total de 6,937 documentos donde se inicia el proceso sancionador donde 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, entre ellos: notificaciones, informes técnicos, actas de visitas, hechos constatados y cartas. Por otro lado se atendieron a un total de 3,979 personas a quienes se les notificó sobre las faltas cometidas e infracciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.26 expresando una meta cumplida

c. Atención especializada a los administrados

Esta actividad se centra en efectuar un seguimiento diario de los expedientes que ingresan diario a la Subgerencia, los mismos que fueron resultado de las diversas notificaciones o absoluciones de consultas que presentan los contribuyentes, en tanto al IV trimestre se atendió 12,252 usuarios, teniendo en cuenta el activo administrativo que se supone viola, desconoce o lesiona un derecho o interés legítimo, que procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos (reconsideración y apelación). Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

d. Control del comercio ambulatorio y otras actividades

En razón a los procesos de fiscalización y control, se realizó las inspecciones oculares a los diversos establecimientos puestos informales ubicados en el distrito, donde se verificó el cumplimiento de las normas municipales. Al IV trimestre se logró realizar 398 operativos y se elaboró 687 documentos que dieron inicio al procedimiento sancionador y finalmente con 1,316 registros se verificó el hecho de causa en las inspecciones ejecutadas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.50 expresando 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. Tenemos que al IV trimestre se ejecutó un total de 2,229 registros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

f. Ejecución forzosa

Una vez que se ejecutaron las medidas complementarias de la sanción administrativa a través del Ejecutor Coactivo quien ejecuto las medidas cautelares preventivas, se emiten resoluciones de ejecución coactiva ordinaria de las resoluciones de sanción administrativa que agoto la vía administrativa o por quedar firme el acto administrativo. Al respecto al IV trimestre se elaboró 1,285



resoluciones y luego de efectuar la notificación se atendió a 1,745 personas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.83 expresando una meta parcialmente cumplida.

g. Elaboración de documentos administrativos

Para continuar con la operatividad administrativa fue necesario que la Subgerencia emitió un total de 5,609 documentos entre ellos: Informes, memorándums, proveídos y oficios que sirvieron de apoyo administrativo a todas las actividades que realizó durante el periodo. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.17 expresando una meta cumplida.

h. Evaluación de notificaciones de prevención

La Subgerencia al ejecutar medidas complementarias de sanciones administrativas a través del Ejecutor Coactivo quien ejecuto las medidas cautelares preventivas, emite resoluciones de ejecución coactiva ordinaria de las resoluciones de sanción administrativa de esta manera agotar la vía administrativa. En tanto al IV trimestre se atendió a 6,524 personas y se logró ejecutar un total de 2,176 resoluciones. Al IV trimestre, el indicador de eficacia fue 1.31 expresando una meta cumplida.

i. Evaluación de recursos de reconsideración

La Subgerencia de Fiscalización y Control se encargó de conducir el proceso administrativo sancionador por infracciones de carácter administrativo tanto en la fase instructiva como resolutive, además se realizó la evaluación de las notificaciones de prevención por personal profesional (abogados), llegándose a evaluar al IV trimestre un total de 1,342 documentos reflejados en resoluciones y se atendió un total de 1,342 personas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.40 expresando una meta cumplida.

j. Inspecciones

Al respecto el personal fiscalizador y de control urbano (Arquitectos) se encargó de emitir 3,557 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 257 resoluciones donde se otorga una medida cautelar al contribuyente. Finalmente se atendió a 2,110 contribuyentes absolviendo sus notificaciones impuestas por algunas observaciones resultado de las inspecciones oculares realizadas con anterioridad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.25 expresando 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 IV trimestre 632 operativos, 1,509 documentos y se registró un total de 2,292 hechos verificados. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.41 expresando 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

- No se encuentran actualizados los sistemas SGU, AS400 con los datos de los administrados, generando demora en la atención.
- De manera permanente dos unidades vehiculares presentan desperfectos

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, referente a la adquisición de un nuevo software.
- Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para el internamiento respectivo.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Gestión administrativa

Al IV trimestre esta Gerencia emitió 2,902 documentos administrativos, adicionalmente realizo 17 acciones reflejadas en la atención al portal web. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.64, expresando una meta insuficiente.

Elementos	Documentos administrativos												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Memorandums	12	17	22	20	17	20	26	27	17	25	25	22	250
Informes	4	2	2	2	1	2	2	1	1	2	2	2	23
Email emitidos	200	250	200	200	190	200	190	190	190	180	180	180	2,330
Requerimiento y liqui	19	25	16	14	17	16	25	10	22	12	10	8	194
Documentos atendidos	13	11	11	12	13	12	10	10	10	0	0	0	102
Atención del portal	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	3
Total	248	495	451	344	255	251	343	214	206	210	217	210	2,902

b. Mira TV



Inicio · Sesiones de Concejo · Video
Sesión Extraordinaria de concejo – 19.12.2014



Esta actividad presento al IV trimestre cinco tareas importante que alcanzaron la realización de 2,855 unidades entre ella registros filmicos (761), registro fotografico (1,265), material pantallas informativas (429), material de ticketera (245) y transmisión en vivo con 155 unidades, las mismas que sirvieron para difundir las actividades que realiza la autoridad dentro de la jurisdicción. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.07, expresando una meta cumplida.

Conceptos	Mira TV												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Registro filmicos	51	42	49	87	82	84	58	62	73	53	55	65	761
Registro fotograficos	138	86	103	122	115	134	94	89	97	88	100	99	1,265
Material pantallas informativas	40	32	41	38	36	42	35	43	32	28	32	30	429
Material para ticketera	20	19	20	15	25	28	19	18	21	20	21	19	245
Transmisión en vivo	12	12	13	13	14	15	12	12	12	14	13	13	155
Total	261	191	226	275	272	303	218	224	235	203	221	226	2,855

c. Portal WEB

Las actualizaciones en el portal web se ejecutaron de manera permanente al IV trimestre se realizó un total de 1,426 unidades expresadas en

Conceptos	Portal Web												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Act web institucional	94	80	98	119	113	115	100	115	110	105	105	110	1,264
Act portal transparencia	10	12	12	12	13	12	12	13	12	13	13	15	149
Apoyo en redacción	1	1	2	1	1	1	1	1	1	1	1	1	13
Total	105	93	112	132	127	128	113	129	123	119	119	126	1,426

actualizaciones, donde se publicaron las actividades más resaltantes realizadas en la entidad, a ello se sumas las actualizaciones en el portal de transparencia manejado a fin de que el público en general se mantenga informado de las normas publicadas por nuestra entidad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.



d. Prensa

Conceptos	Prensa												Total
	E	F	M	A	M	J	J	8	S	O	N	D	
Notas de prensa	35	23	25	26	32	31	31	20	27	22	26	32	330
Nota prensa pag web	40	36	53	53	47	39	31	20	27	67	52	50	516
Convocatoria a medios	1	1	1	10	9	4	2	2	2	2	2	1	37
Revista institucional	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	0	1	7
Boletín informativo	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	1	0	8
Diseños institucionales	18	22	19	40	37	50	38	43	35	40	50	45	437
Cobertura de activ Munic	24	30	36	88	99	107	87	71	86	68	66	66	828
Publireportajes	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Avisos y comunicados	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	2	1	7
Total	111	111	139	317	325	372	142	151	180	201	164	146	1,120

Al IV trimestre realizo

2,162 unidades representadas por notas de prensa, convocatoria a medios, boletín informativo, diseños institucionales cobertura de actividades y avisos;

también se ejecutó 7 ediciones de revistas institucionales y 01 publireportaje siendo entrevistado el Alcalde del distrito. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.33, expresando una meta cumplida.



30/12/2014

Juramentó Jorge Muñoz Wells

Como alcalde reelecto para el periodo 2015 – 2018, en ceremonia en la cual también tomaron juramento nueve regidores, entre ellos Gino Costa, ex ministro del Interior.



29/12/2014

"Peatón Inteligente"

Cerca de cuatro mil transeúntes participaron de cruzada emprendida por la Municipalidad de Miraflores con el objetivo de reducir los accidentes por imprudencia de los transeúntes.



29/12/2014

Alcalde juramenta para nuevo periodo

Será el martes 30 de diciembre en el Parque Reducto N°2, ceremonia en la cual el burgomaestre, Jorge Muñoz Wells, anunciará su nuevo plan de gobierno municipal.



26/12/2014

Núcleo de Miraflores en Suiza

Niña María Urbina del Núcleo de Miraflores acompañó al tenor Juan Diego Flórez en "Concierto por la Paz", desarrollado en la sede de la ONU en Ginebra.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Posicionamiento de la autoridad del distrito en diversos medios de comunicación.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Existe una sobrecarga en la elaboración de diseños institucionales para documentos oficiales.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de enviar un personal para que apoye en la elaboración de diseños gráficos.



1.- ESTADO SITUACIONAL

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

La Gerencia de Participación Vecinal apoya en la recepción e inscripción de datos de los vecinos que acuden a dialogar con el Sr. Alcalde los días miércoles. Al IV trimestre se ha logrado registrar a 1,319 personas teniendo una programación anual de 1,050 registros. Podemos que se superó la meta planteada inicialmente por la Gerencia. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.26, expresando una meta cumplida.



b. Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes

Presupuesto	Atención de solicitudes												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Página web	59	87	95	81	86	83	110	131	103	116	94	90	1,116
Libro de reclamos	37	27	19	25	31	26	13	26	27	22	20	18	291
correo electrónico	20	8	18	15	15	3	19	8	10	6	9	2	131
Presencial	283	316	177	156	166	140	97	89	78	97	108	101	1,707
Llamadas telefónicas	20	9	1	4	7	8	3	4	4	5	4	4	73
Audio	7	13	1	11	2	3	4	8	7	6	6	8	78
Movil	547	870	1,028	784	621	613	603	571	521	440	485	299	7,302
Total	901	1,120	1,324	1,125	1,070	977	760	740	728	672	552	422	14,736

Mediante el sistema SAVE los vecinos han ingresado sus solicitudes y/o reclamos (www.miraflores.gob.pe), y también por otros medios los cuales se detallan en el cuadro adjunto llegando a atender al IV trimestre 10,835 personas. Adicionalmente

se mantuvo informado al vecino a través de difusiones de las diversas actividades que realiza la entidad al IV trimestre se realizaron 68 acciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.95, expresando una meta cumplida.

c. Eventos con la participación de los vecinos

La Gerencia recibe solicitudes por parte de las unidades orgánicas para que apoyen en la difusión de eventos a realizarse en beneficio de la comunidad y también para la entrega de oficios o cartas de invitación a delegados vecinales. De enero a diciembre se realizaron 6 acciones teniendo una programación de 9 acciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.86, expresando una meta parcialmente cumplida.

d. Promoción de la participación ciudadana en el distrito

La Gerencia de Participación Vecinal fue el soporte a nivel de convocatoria y apoyo técnico del proceso del Presupuesto Participativo 2015, donde asistieron los delegados vecinales elegidos por los vecinos de cada zona. A ello se suma las participaciones de las instituciones como: los Bomberos de Miraflores N°028, Colegio de Químicos Farmacéuticos, entre otros. Finalmente se llevó a cabo la presentación 02 sesiones del Comité de Consejo de Coordinación Local Distrital. De enero a diciembre se ejecutó 08 acciones habiendo tenido una programación anual de 09 acciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.



e. Registro de organizaciones sociales en el distrito

De enero a diciembre solo se efectuaron 02 registros pertenecientes a la Asociación de Cambios de Monedas Extranjeras Miraflores (ACAMEN) y el Cuerpo de Bomberos de Miraflores N° 028, habiendo



tenido una programación anual de 12 registros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.17, expresando una meta no cumplida.

ACTIVIDAD NO PROGRAMADA

La Gerencia de Participación Vecinal obtuvo a inicio de año una función asignada por Resolución de Alcaldía N°752-2013-A/MM, donde se efectuaron las designaciones de los señores Julio Tito y Carmen Vargas como fedatarios formales de la entidad. Cabe precisar que de enero a diciembre se llegó a fedatear 8,015 documentos. A continuación se detalla los documentos:

Documentos autenticados													
Fedatarios/docs	E	F	M	A	M	J	J	A	S				Total
Julio C. Tito Quispe	34	256	178	315	244	270	440	121	769	1,276	1,239	348	5,490
Carmen Rosa Vargas Quijandria	0	83	73	28	64	128	43	174	187	686	728	331	2,525
Total	34	339	251	343	308	398	483	295	956	1,962	1,967	679	8,015

Finalmente para el análisis de la utilización de papel reciclado, denotamos que se solicitó al año un total de 35 millares de papel bond A-4, (con pecosas N°198,747,1230,1705,2192,2376 y 2562) para el desarrollo de sus funciones administrativas (encuestas vecinales y de zonificación; comunicados, volantes, resoluciones, fotocopias, memorándums. Cartas, informes, kits electorales) y teniendo en cuenta la Directiva de eco-eficiencia N° 001-2011-GM/MM, solo ha invertido el 1% para hojas recicladas. Teniendo un ahorro solo de S/. 8.62 frente a un costo total de S/. 861.96 nuevos soles al año.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se atendieron todas las solicitudes a través del sistema SAVE y también las que fueron requeridas de manera presencial por los vecinos. Se realizó el seguimiento continuo hasta el final de su proceso.
- Se brindó apoyo permanente a las 192 audiencias vecinales llevada a cabo los miércoles, la misma que fue presidida por el Sr. Alcalde.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Durante el año se evidenció que las personas adultos mayores, no hacen uso de los medios informáticos, limitando la difusión de las actividades que se ejecutan dentro y fuera de la entidad.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Gerencia de Participación Vecinal incentiva a los vecinos a realizar la utilización de los medios informáticos a fin de tener una comunicación al instante.



1.- ESTADO SITUACIONAL

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

Gabinete administra los diversos medios comunicativos con la población a través de las redes sociales (twitters, 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 IV trimestre se ejecutó 600 acciones en beneficio de la corporación municipal. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, expresando una meta cumplida.

b. Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales

De acuerdo a las múltiples coordinaciones el Gabinete al IV trimestre elaboró 7 documentos que contuvo 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.88, expresando 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 IV trimestre realizó 300 eventos institucionales de manera interna y otros cubriéndolos de manera externa. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

d. Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas

Al IV trimestre realizó 7 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Incentiva al concurso de buenas prácticas en gestión pública.

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 IV trimestre se realizó un total de 5,866 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 doce capacitaciones a usuarios con referente a diversos sistemas. Consiguientemente se realizó 120 acciones en temas como: soporte técnico, servicios de telefonía, administración de los servicios informáticos y servicios de acceso a internet. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.71, expresando una meta cumplida.
- b. Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas**
 Esta actividad ejecuto al IV trimestre 3 acciones en referencia al servicio de acceso a internet. Se ofrecieron 24 servicios entre ellos el servicio de HW y SW de servidores y desarrollo del sistema intranet. Finalmente se construyó 13 sistemas de administración electrónica. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.90, expresando una meta cumplida.
- c. Desarrollo de proyectos tecnológicos**
 Esta actividad posee 20 tareas internas de las cuales se ejecutaron al IV trimestre 8 tareas siendo desglosado de la manera siguiente: Se ejecutaron 30 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.53, expresando una meta insuficiente.
- d. Mantenimiento de proyectos tecnológicos**
 La Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, ejecuto al IV trimestre 734 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.20, expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró instalar las conexiones de internet y conectividad del edificio de la quinta 3er y 4to piso, respectivamente.
- Se logró instalar en los parques de Miraflores la red de wifi inalámbrico

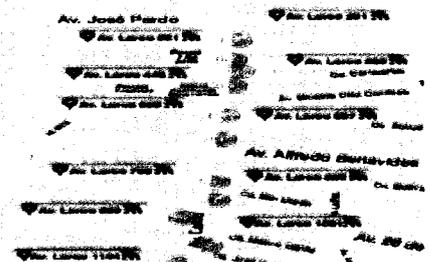
**Larco
ahora tiene
WI-FI libre**

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Limitado presupuesto para la adquisición de los sistemas informáticos

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la alta dirección a fin de ser programado para el presupuesto institucional 2015



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

Al IV trimestre se efectuaron 323 acciones de difusión de normas legales, frente a una programación anual de 320 acciones las mismas que fueron enviadas por correo corporativo conteniendo las normas legales de interés para la adecuada actuación de la gestión municipal. Podemos visualizar que en el mes de mayo se registra una menor difusión con 14 acciones, debido a que no publicaron normas de trascendencia municipal, sin embargo se llegó a difundir un total de 243 normas legales de importancia para la entidad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.

b. Emitir opinión legal

Esta actividad muestra tres tareas internas, donde se elaboraron al IV trimestre 462 documentos frente a una programación inicial de 480 documentos, los mismos que son reflejados en informes legales que absolviéron consultas jurídicas en base a la normatividad vigente, provenientes de las unidades orgánicas; cabe precisar que la meta no se cumplió en su totalidad debido a que los informes son elaborados en base a lo requerido. Referente a las dos tareas restantes se ejecutaron 81 acciones frente a una programación anual de 81 acciones donde se atendieron consultas legales a través del correo institucional y con relación a la participación en comisiones de trabajo se asistieron de acuerdo a los requerimientos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

c. Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales

Esta actividad tuvo dos tareas al IV trimestre se emitieron 71 informes teniendo una programación de 80 informes donde se elaboró normas municipales que sirvieron como sustento legal para la aprobación de diversos dispositivos municipales; se precisa que no se cumplió con la meta, debido a que estas normas se emiten cada vez que son requeridas. Asimismo en cuanto a la revisión y visación de diferentes documentos de la administración municipal, se programó 55 acciones y se ejecutó 55 acciones de revisión y visado de los dispositivos municipales. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se efectuó aportes en materia legal a dos ordenanzas "Aprueba las disposiciones para determinar deudas de recuperación onerosa de carácter tributario y de cobranza dudosa de carácter tributario y no tributario en cobranza coactiva" y "Se establece beneficios tributarios a favor de los vecinos de la Av. Ricardo Palma del distrito de Miraflores"

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- En el año se formularon consultas legales con documentos incompletos, retrasando la opinión legal.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Vía mail se dieron los lineamientos generales para elaborar proyectos de normas municipales.



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

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Visitas domiciliarias	11	21	38	11	11	8	22	21	19	19	18	11	210
Visitas domiciliarias	4	6	1	4	6	2	5	6	5	4	5	1	49
Casos sociales	3	8	12	5	2	4	13	11	10	11	9	6	94
Visitas hospitalarias	4	7	25	2	3	2	4	4	4	4	4	4	67
Tramites en ESSALUD	60	32	76	67	95	132	102	100	98	94	102	103	1166
Tramites en ESSALUD	14	27	32	16	48	49	47	47	60	40	51	61	492
Inf quincenal pers estable	1	3	3	3	3	3	3	3	3	2	2	2	31
Inf mensual pers estable	2	3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	25
Inf mensual pers subsidiado -PDT	1	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	32
Lactancia	3	5	4	5	7	7	6	4	4	6	4	4	59
Citas médicas x telef	8	4	6	10	4	4	10	4	7	10	4	7	78
Reunión of ESSALUD x pac	0	0	0	3	3	2	4	5	3	4	5	3	32
Atención x emergencia x acc	5	9	5	7	7	4	8	8	5	8	8	5	79
Canjes de descansos med	12	10	9	10	8	10	14	15	6	13	15	16	229
Inscripción derechos habientes	14	17	11	5	8	5	5	8	5	5	8	5	96
Adscripciones departamentales	0	2	2	3	2	2	0	1	0	1	0	0	13

Esta actividad tuvo seis tareas que fueron: **Visitas domiciliarias**, al IV trimestre se realizó 210 visitas a las personas que presentaron casos sociales; **Tramites en ESSALUD**, se apoyó en la realización de sus trámites a un total de 1,166 personas atendidas; **Consultas médicas**, se atendió a un total de 11,298 personas entre trabajadores y vecinos

del distrito que fueron atendidos en el consultorio médico de la Municipalidad; **Campañas de salud**, se logró realizar 8 campañas en beneficio de los trabajadores y sus familiares; **actividades recreativas y eventos institucionales**, se realizó 3 eventos de los 11 programados por

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Consulta médica	880	880	968	1064	1050	836	924	910	780	1076	960	968	11298
Colaboradores	418	330	440	484	441	264	483	390	336	396	440	352	4774
vecinos	462	550	528	580	609	572	441	520	444	682	520	616	6524
Campaña salud	0	1	2	0	1	2	2	0	0	0	0	0	8
Essalud SURA	0	1	2	0	1	2	2	0	0	0	0	0	8
Art recreativas y e	1	2	2	1	1	1	0	0	0	0	1	2	11
Paseos a pensionistas	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Eventos	1	0	0	1	1	1	0	0	0	0	1	2	7
Charlas	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Otros	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Capacitación	2	0	64	458	636	55	49	46	138	0	0	0	1450
Funcionarios	1	0	6	1	81	0	5	3	4	0	0	0	101
Empleados	1	0	5	4	11	3	10	8	15	0	0	0	57
CAS	0	0	42	407	487	48	26	30	109	0	0	0	1149
Practicantes	0	0	4	45	57	3	7	5	8	0	0	0	129
Terceros	0	0	7	1	0	1	1	2	2	0	0	0	14

limitado presupuesto; **Capacitación al personal**, de enero a setiembre se capacitó a 1,450 personas en los últimos meses se limitó el presupuesto. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.34, expresando una meta cumplida.



b. Elaboración de planillas

Al IV trimestre se elaboraron

214 planillas de todo el personal de la entidad, verificando los días de descanso por vacaciones, descansos médicos entre otros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia

promedio de 0.88, expresando una meta parcialmente cumplida.

Planillas	Planillas												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Alcalde	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
Regidores	2	3	2	2	2	3	2	2	3	2	2	2	27
Quincenales	2	2	2	2	2	3	2	2	3	3	4	6	33
Mensuales	7	7	6	7	7	7	7	7	7	7	6	6	81
Vacaciones	4	3	4	2	3	3	3	3	3	3	3	2	36
Productividad	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24
Escolaridad	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	17	28	17	16	17	19	17	17	19	18	18	19	214

c. Emisión de documentos administrativos

Todos los documentos administrativos son sistematizados a través del sistema SGU, tenemos que al IV trimestre se atendieron un total de 41,498 documentos tanto internos como externos, los mismos que fueron atendidos dentro del plazo establecido por Ley. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.83, expresando una meta parcialmente cumplida

Documentos	Documentos administrativos												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Declaraciones juradas	26	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28
Constancia de trabajo	50	28	66	52	32	26	32	40	47	40	36	38	487
Resoluciones	20	21	35	16	16	18	26	26	25	25	33	19	280
Oficios	18	22	17	16	7	6	18	16	11	10	6	14	161
Cartas	126	114	108	158	143	198	147	217	249	226	17	17	1,720
Informes	73	68	83	63	54	52	60	71	86	22	22	23	677
Memorandums	57	62	61	115	64	62	63	68	50	40	36	58	736
Liquidaciones	4	28	14	3	6	8	10	7	2	12	3	0	97
Informe liquidaciones	3	6	8	2	6	5	6	4	4	12	3	4	63
Liquidación AFP	1	1	1	1	1	2	5	2	2	1	1	1	19
Liquidación SUNAT	1	1	1	1	1	1	1	4	1	1	1	1	15
Requerimientos	14	22	10	15	17	14	10	7	8	2	12	0	131
Pecosas	10	18	8	11	15	10	11	15	10	2	12	0	122
Boletas	2,158	2,187	2,241	2,162	2,199	2,212	2,163	2,200	2,213	2,235	2,273	2,328	26,571
Contratos	1,835	828	640	1,952	436	260	1,350	970	1,580	180	240	120	10,391
Total	4,396	3,408	3,293	4,567	2,997	2,874	3,992	3,647	4,288	2,808	2,699	2,873	41,498

d. Gestión de recursos humanos

El control de asistencia y permanencia de manera diaria a través de visitas inopinadas a las oficinas, verificando la asistencia y permanencia del colaborador, con la finalidad de influir en los trabajadores en

Documentos	Documentos												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Control de asiste	2,495	2,224	2,278	2,163	2,200	2,713	2,235	2,273	2,328	2,243	2,283	2,336	26,971
Funcionarios	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	600
Empleados estables	104	104	104	104	104	104	105	105	105	105	105	105	1,254
Obreros permanentes	213	212	212	213	212	212	213	211	212	220	220	220	2,570
Servicios específicos	1	1	1	1	1	1	2	2	3	3	3	3	22
CAS	1,827	1,857	1,911	1,795	1,833	1,846	1,864	1,904	1,957	1,864	1,904	1,957	22,519
CP.SE	0	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	6
atamiento de leg	1,376	872	1,225	820	910	876	650	800	1,100	760	804	952	11,145
Personal CAS	1,376	872	1,225	820	910	876	650	800	1,100	760	804	952	11,145
atamiento de pers	245	180	13	102	107	118	127	120	113	71	35	52	1,283
Reclutamiento de pers	245	180	13	102	107	118	127	120	113	71	35	52	1,283
Convenio colectivo	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	6
Personal obrero	0	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	1	6



cumplir con eficacia y responsabilidad las labores encomendadas durante el horario correspondiente, evitando de esta manera el ausentismo del trabajador en horario de labores, y de cumplir con las normas estipuladas. Para el cumplimiento de esta actividad se elaboraron al IV trimestre 38,116 documentos, además se efectuó el reclutamiento de un total de 1,283 acciones representadas en entrevistas, finalmente se logró realizar 6 convenios colectivos con el personal obrero a través de su sindicato. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se optimizó el sistema de control y asistencia del personal, debido a las visitas que son más seguidas a las distintas áreas y se le notifica al personal a través de cartas o correos para poder regularizar su asistencia.
- Se logró modificar la presentación de publicación de las convocatorias en el portal web, incluyendo las bases de dicho concurso, donde los expedientes de los postulantes ingresen completos desde la primera etapa.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Sigue presentando deficiencias en el sistema de recursos humanos, ejemplo: no reflejar las marcaciones a tiempo, lo cual nos perjudica para el ingreso de la información.
- Incumplimiento por parte de las demás áreas al generar los requerimientos fuera de tiempo, no utilizan el formato de términos de referencia

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se envió Memorándums, emails, y se efectuó múltiples llamadas para dar solución al problema que tenemos con nuestro sistema de Recursos Humanos (SRH)
- Se realizó reuniones con las unidades orgánicas para poder contrarrestar el problema del ingreso del personal a las distintas áreas



ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA

1.- ESTADO SITUACIONAL

▪ Acciones de control

- ✓ **“Examen Especial a la Administración de los Vehículos de la Municipalidad de Miraflores”- código N° 2-2161-2014-001**

Concluida al 100%, se informó al Titular con Oficio N°172 y 177-2014-OCI/MM, determinándose 04 observaciones con responsabilidad administrativa funcional con infracción leve, las cuales fueron comunicadas en el Informe Administrativo 002-2014-2-2161 y 05 recomendaciones. Y se comunicó 01 aspecto de importancia con su conclusión y recomendación respectiva.

- ✓ **“Examen Especial a la Administración de Recursos de la Subgerencia de Serenazgo de la Municipalidad de Miraflores”- Código N° 2-2161-2014-002.**

Concluida al 100%, se informó al Titular con Oficio N°223 y 232-2014-OCI/MM, determinándose 01 observación con responsabilidad administrativa funcional con infracción grave, la cual fue comunicada en el Informe Administrativo 003-2014-2-2161 de la acción de control con sus respectivas conclusiones y 11 recomendaciones. Y se comunicó 01 aspecto de importancia con su conclusión y recomendación respectiva.

- ✓ **“Examen Especial Programación y Ejecución de las Obras Públicas y los Servicios Mantenimiento de Infraestructura Vial” - Código N° 2-2161-2014-003**

Concluida al 100%, se informó al Titular con Oficio N°286 y 293-2014-OCI/MM, determinándose 01 observación con responsabilidad administrativa funcional con infracción grave, la cual fue comunicada en el Informe Administrativo 004-2014-2-2161 de la acción de control con sus respectivas conclusiones y 06 recomendaciones. Y se comunicó 01 aspecto de importancia con su conclusión y recomendación respectiva.

Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

ACTIVIDAD PERTENECIENTE AL AÑO 2013

- ✓ **“Examen Especial a la Gestión de la Gerencia de Autorización y Control” - código n.º 2-2161-2013-003**

Concluida al 100%, siendo informada al Titular con Oficio N°003-047 y 140-2014-OCI/MM, donde se determinó 03 observaciones con responsabilidad administrativa funcional con infracción grave, la cual fue comunicada en el Informe Administrativo 001-2014-2-2161 de la acción de control con sus respectivas conclusiones y 06 recomendaciones. Y se comunicó 01 aspecto de importancia con su conclusión y recomendación respectiva.

▪ Actividades de control

Código	Nombre	Situación	
		Meta	Avance
2-2161-2014-002	Informe de Seguimiento de Medidas Correctivas y de Procesos Judiciales (Directiva 014-200-CG/B150)	2.00	Concluida
2-2161-2014-004	Evaluación de Denuncias	13.00	Concluida
2-2161-2014-005	Informe Anual para el Concejo Municipal (Directiva 002-2005-CG/OCI-GSNC)	1.00	Concluida
2-2161-2014-006	Informe sobre participación en Comisión Especial de Cautela.	1.00	Concluida
2-2161-2014-007	Revisión de la Estructura del Control Interno (Ley n.º 28716 Art. 9 y modificatorias)	1.00	Concluida
2-2161-2014-008	Verificar Cumplimiento de Normativa expresa: Ley de Transparencia y Acceso a la Información	2.00	Concluida
2-2161-2014-009	Verificar el Cumplimiento de la Normativa Relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo	12.00	Concluida
2-2161-2014-010	Gestión Administrativa de la Oficina del OCI	1.00	Concluida
2-2161-2014-011	Veeduría Adquisición de Bienes	4.00	Concluida
2-2161-2014-012	Veeduría Contratación de Servicios	3.00	Concluida
2-2161-2014-013	Veeduría: Ejecución de Obras	18.00	Concluida
2-2161-2014-014	Veeduría: Toma de inventarios físico de activos	1.00	Concluida



2. LOGROS ALCANZADOS

- Emisión de 79 mails al Titular del pliego y a los funcionarios a efecto que adopten las previsiones pertinentes para que las operaciones se efectúen correctamente.
- En el año se atendieron 57 encargos directamente de la Contraloría de la Republica, relacionados con requerimientos de información.
- Se realizó una actividad no programada siendo culminada con satisfacción que fue Veeduría de la Toma de Inventarios físico de activos, siendo elevada al titular con Oficio N°027-2014-OCI/MM.
- El Órgano de Control Interno de la Municipalidad de Miraflores implementó un nuevo modelo de gestión por procesos que proporciona un marco de referencia y compromiso con sus colaboradores en la búsqueda de mejora continua.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Mobiliario del personal de la OCI no se encuentra en perfectas condiciones, así como el espacio para el desarrollo de sus funciones es muy reducido.
- Personal no cuenta con un cronograma de capacitaciones

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuaron las coordinaciones con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial a fin reubique o cambie el mobiliario de la oficina.
- Internamente el personal de la OCI se capacitan entre ellos mismos.



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”, los mismos que son registros de manera mensual según cronograma de pago en el sistema SIAF y en el SAM. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.



ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Comunicar información relevante para la toma de decisiones

Al IV trimestre se elaboró 12 informes técnicos que mostraron información respecto a los niveles de recaudación, acciones en materia de registro y orientaría tributaria, fiscalización tributaria, y de gestión de cobranza en la vía ordinaria y coactiva. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

b. Dirigir las unidades orgánicas a su cargo

Esta actividad contiene dos tareas que son: Supervisión de las actividades de sus subgerencias y ejecutoria coactiva donde al IV trimestre se ejecutaron 40 documentos donde se muestran los avances de las metas obtenidas por cada una de sus unidades orgánicas. Y la otra tarea es organizar y dirigir reuniones de coordinación y evaluación con las áreas a su cargo, donde ejecutó al IV trimestre 24 acciones donde recibieron las instrucciones del Gerente para el cumplimiento de la meta anual. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, expresando una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos administrativos

Al IV trimestre se realizaron 9 proyectos entre algunos tenemos: Proyectos de Ordenanza, Régimen tributario de los arbitrios de limpieza pública, parques y jardines públicos y serenazgo para el ejercicio 2015; Establece el monto de derecho por emisión mecanizada de actualización de valores, determinación de tributos y su distribución a domicilio del Impuesto Predial y Arbitrios Municipales del año 2015; Dispone beneficios tributarios para la regularización de obligaciones tributarias, etc. Respecto a los documentos emitidos por la Gerencia fue 1,154 documentos coactivos que fueron para la verificación y control de la exigibilidad de las Resoluciones de Sanción Administrativa remitidas, remisión de valores tributarios a la vía de cobranza coactiva, asignación de tareas, recordatorios de implementación del plan de trabajo del control interno, etc. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.40, expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos													
Documento	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorandu	83	53	83	84	71	68	63	48	80	68	58	54	813
Oficios	3	34	2	0	5	23	2	0	1	3	3	2	78
Cartas	2	3	2	3	5	3	2	2	1	1	3	1	28
Informes	5	12	13	12	8	14	20	21	23	32	41	34	236
Total	93	102	100	99	97	107	113	103	104	104	107	101	1,154

Documentos administrativos Ejecutoria Coactivo													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Oficios	80	68	43	29	64	49	37	77	15	59	18	31	570
Cartas	21	33	73	39	45	50	59	27	39	18	50	63	517
Informes	69	53	60	76	45	69	68	68	86	59	85	50	708
Total	170	154	176	144	154	166	164	172	140	136	118	141	1,395

d. Gestionar acciones para la consistencia de la información tributaria

Esta actividad fue ejecutada en el II trimestre donde se elaboraron 52 documentos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

e. Proceso de cobranza coactiva

Esta actividad comprende seis tareas internas: Existen 4 tareas que encierran los documentos del área de Cobranza Coactiva, cuyo fin es recuperar las acreencias a favor de la administración llegándose a emitir al IV trimestre se hizo 27, 481 documentos. A ello se suma la tarea de visitas domiciliarias donde se realizó 12,892 visitas al año y finalmente se efectuó la gestión de cobranza telefónica donde se realizó 6,252 acciones reflejadas en llamadas telefónicas a contribuyentes que han entrado a un proceso coactivo por incumplimiento de pago. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.85, expresando una meta cumplida.



Proceso de cobranza coactiva

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Res ejecución coacti	536	1903	310	854	412	533	507	50	12	1934	882	596	8,529
Res Medidas cautela	755	529	428	375	488	466	717	444	185	363	608	339	5,897
Rent bancaria	695	475	401	362	430	418	691	410	175	306	594	321	
Rent alquileres	4	4	4	1	3	5	5	5	1	7	2	5	
Inscripción	51	45	18	7	44	38	16	24	4	45	7	8	
Interv inform	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
Otros doc coactivos	1,003	1,393	599	456	3,228	650	587	697	366	403	582	689	10,653
Req cheque	166	135	114	84	126	116	121	144	75	51	177	163	
Ejee remate	30	33	29	7	23	13	3	13	0	26	15	0	
Suspensiones	372	296	232	133	316	263	233	287	218	252	307	495	
Req pago	0	838	0	0	2,500	0	0	0	0	0	0	0	
Otros docum	435	91	224	232	263	258	230	253	73	74	83	31	
Gestión telefonica	210	837	233	272	2,130	216	137	347	129	153	703	285	6,252
Atenc cartas ext	104	362	367	305	311	332	141	161	81	107	168	163	2,602
Total	2,606	5,024	1,937	2,262	6,569	2,197	2,089	2,299	773	2,960	2,943	2,072	33,733

f. Proceso de notificaciones de documentos

Se logró al IV trimestre notificar un total de 15,865 documentos de cobranza coactiva, que fueron dirigidos a los contribuyentes que tienen pendiente de pago una deuda coactiva. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.77, expresando una meta regular.

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

Resoluciones Gerenciales

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Solicitudes	158	232	139	119	172	119	147	129	145	112	144	138	1,754
Expedientes	104	141	82	116	154	146	125	126	95	126	100	119	1,434
Cartas externas	12	20	4	7	5	14	6	13	13	3	11	12	120
De oficios	6	0	0	0	2	0	0	3	0	1	2	9	23
Total	280	393	225	242	333	279	278	271	253	242	257	278	3,331

En virtud a las solicitudes que recibe la Gerencia por parte de los contribuyentes y que son atendidos a través de su servicio de ejecutoria coactiva, podemos ver que al IV trimestre se atendió 3,331 resoluciones que dieron respuesta. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.48, expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se diseñó métodos de cobranzas segmentando la cartera a fin de identificar los principales contribuyentes y ejercer medidas de coerción para que efectúen el pago respectivo.
- Se brindó al 100% el seguimiento de las peticiones de información tributaria por parte de entidades públicas en observación al principio de colaboración interinstitucional, requerimientos de información y documentación de los recursos de apelación y queja tramitados ante el Tribunal Fiscal.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El incremento de los documentos coactivos atendidos, no pueden ser derivados al archivo central por qué no cuenta con espacio, lo que genera la acumulación y deterioro de los expedientes.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Aparte del Informe N° 389-2014-EC/GAT/MM, donde se envían los documentos al archivo central, se realizaron las coordinaciones telefónicas.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Proceso de determinación de la obligación tributaria

Al IV trimestre se 3emitió la Ordenanza N°429/MM regulo el cobro de las tasas de los arbitrios municipales para el año fiscal 2015 y su publicación en el Diario El Peruano. Y se imprimió las cartillas de liquidación de impuesto predial en el mes de enero que fue de 58,000 unidades. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, expresando una meta cumplida.

b. Atención en la plataforma tributaria

Documentos	Declaración Juradas												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Inscrip. predios	627	652	406	524	701	510	476	501	498	537	496	438	6,366
Descargo predios	473	403	742	288	450	830	390	374	344	317	357	364	5,332
Modif/Rectif predios	232	527	126	124	208	127	171	160	136	129	104	103	2,153
Total	1,332	1,582	1,274	936	1,359	1,467	1,037	1,035	978	983	957	911	13,951

Esta actividad cuenta con cuatro tareas internas entre ellas: El registro de las declaraciones juradas que al IV trimestre se ejecutó 13,851 documentos;

Emisión de los estados cuentas que fueron solicitado por los contribuyente alcanzo a 34,288 documentos emitidos; Otorgamiento de constancias diversas entregadas por motivos como: De no Adeudo, de pago, de inafectación, de estar registrado como propietario, alcanzando un total de 2,702 documentos emitidos; y finalmente el Otorgamiento de copias mecanizadas que fueron procesadas con la información actualizada a nivel tributario. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.16, expresando una meta cumplida.

c. Proceso de cumplimiento de resoluciones

Para el cumplimiento de esta actividad se presentan dos tareas: La elaboración de Resoluciones Gerenciales al IV trimestre un total de 1,170 resoluciones que fueron emitidas una vez concluido el proceso tributario (prescripciones, transferencias de cuenta, devoluciones, compensaciones, beneficios de pensionistas, etc). Del mismo modo se presentaron las resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización que alcanzo un total de 3,416 resoluciones, para ser entregado a los contribuyentes. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.65, expresando una meta cumplida.

d. Elaboración de documentos administrativos

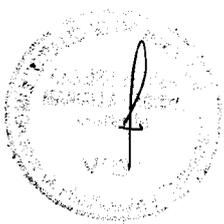
Documentos	Documentos administrativos												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Requerimiento	45	19	19	24	23	35	0	0	0	0	0	0	165
Proveido	114	132	106	146	113	228	92	291	128	193	146	125	1,814
Memorándums	170	160	162	122	119	152	121	140	155	99	115	154	1,669
Informes	387	467	286	307	483	286	378	392	322	248	358	355	4,209
Total	716	778	673	609	739	701	591	621	676	610	619	614	7,917

Al IV trimestre esta Subgerencia elaboró 7,917 documentos administrativos entre ellos requerimientos, proveidos, memorándums, e informes que sirvieron

para el desenvolvimiento de las funciones de la unidad orgánica. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.25, expresando una meta cumplida.

e. Respuestas de reclamos de los contribuyentes

En la presente actividad se ejecutaron al IV trimestre 662 documentos que fueron representadas por cartas externas dando respuesta a los reclamos presentados por los contribuyentes. Asimismo se elaboró 3,335 informes internos que acompañó los proyectos de resoluciones que tienen la respuesta final de los reclamos que fue elevada a la Gerencia para su visto bueno y ser distribuido. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.04, expresando una meta cumplida.



f. Atención de consultas personalizadas

Esta actividad cuenta con personal especializado que absuelve las consultas de los contribuyentes a través del sistema SAVE o vía internet al IV trimestre se atendió a 99 personas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.69, expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se aprobó en el marco normativo para el cobro del derecho por concepto de actualización de valores (emisión mecanizada), emisión de liquidaciones de pago y distribución domiciliaria.
- Se ingreso el 100% de los datos tributarios consignados en las declaraciones juradas presentadas en cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias formales resultado de las acciones de promoción de la cultura tributaria.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Se presenta caídas del sistema del controlador de tickets, generando un retraso en la atención de los contribuyentes los cuales se quejan.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordina de manera permanente con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, a fin de mejorar la calidad del sistema.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de documentos administrativos

La Subgerencia de Recaudación al IV trimestre emitió 97,470 documentos administrativos que estuvieron conformados en cartas de deudas y cobranzas, cartas confirmación débito automático, informe, memorándums y cartas escritos, podemos ver que quien obtuvo mayor ascendencia fue las cartas de deudas y cobranzas donde se elaboró 92,624 documentos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.23, expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas deudas y cobranza	6,883	7,095	13,209	5,599	12,356	8,820	1,800	9,584	0	11,203	11,636	6,067	92,624
Deben 2014	0	0	9,736	3,566	3,390	3,901	364	3,399	0	7,661	6,234	4,695	
Deben 2013	5,273	4,332	2,500	1,535	1,680	3,061	421	1,254	0	2,110	1,699	1,372	
Deben 2012/2013	1,610	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Deben 2012	0	1,794	0	508	644	913	215	484	0	929	0	0	
Deben 2011	0	879	0	0	413	145	0	0	0	503	0	0	
Deben 2010	0	0	0	0	423	0	0	0	0	0	0	0	
Cartas recordat	0	0	0	0	5,806	0	0	0	0	0	3,705	0	
Debito automatico	0	0	1,033	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pagos puntuales	0	0	0	0	0	0	0	3,952	0	0	0	0	
Carta beneficio Ord 425/11M	0	0	0	0	0	0	0	495	0	0	0	0	
Cartas confirm debito ar	0	122	0	0	128	0	0	129	0	0	128	0	507
Informes	26	37	34	40	37	34	29	35	29	29	27	33	399
Memorandum	43	44	85	88	89	57	55	46	46	55	44	34	633
Cartas escritos	268	34	227	180	515	518	161	554	171	147	276	272	3,316
Total	7,211	7,242	13,615	6,897	13,095	9,629	1,245	10,546	746	11,414	12,107	6,406	97,470

b. Fraccionamiento de deuda tributaria

Al IV trimestre se emitieron 842 resoluciones donde se detalló el otorgamiento de la deuda tributaria al contribuyente precisando las nuevas fechas de pago y los plazos otorgados. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.30, expresando una meta cumplida.

c. Parqueo vehicular

A través de esta actividad se efectuó la gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular, al IV trimestre se entregó 1,051,830 tickets logrando una recaudación de S/. 525,917.00 nuevos soles, el cobro fue por el estacionamiento vehicular en un espacio público por el promedio de una hora que fue de 0.50 centimos de sol. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.94, expresando una meta parcialmente cumplida.

Parqueo vehicular													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Tickets	98,147	88,448	96,747	86,429	86,152	86,488	88,200	85,811	88,049	85,378	80,119	81,862	1,051,830
Recaudación	49,073	44,224	48,374	43,215	43,076	43,244	44,100	42,906	44,025	42,689	40,080	40,931	525,917

d. Proceso de cobranza ordinaria

Para el cumplimiento de esta actividad fue necesario realizar las tres tareas internas entre ellas: **gestión de cobranza domiciliaria**, esta tarea implicó la emisión de estados de cuenta llegándose a realizar al IV trimestre un total de 71,602 visitas para la entrega del mismo. Seguidamente tenemos la **gestión de cobranza telefónica**, esta acción referida a las llamadas telefónicas realizadas a los contribuyentes deudores de diversos años, la misma que alcanzó 79,765 acciones. Finalmente, la **gestión telefónica**





EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

de consultas, esta tarea logro realizar 16,528 atenciones de llamadas telefónicas donde los contribuyentes absolvían sus consultas referentes a la deuda tributaria contraída con la entidad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.16, expresando una meta cumplida.

Proceso de cobranza ordinaria

Actividad	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cobranza domiciliaria	5,967	3,765	3,867	4,732	6,595	5,514	6,223	7,485	7,060	6,415	7,485	6,664	71,692
Gestión cobranza	2,209	3,705	3,867	0	0	0	6,223	7,485	7,060	0	0	0	30,569
Reparto cuponeras	3,658	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3,658
Visitas	0	0	0	4,732	6,595	5,514	0	0	0	6,415	7,455	6,664	37,375
Cobranza telefonica	5,285	3,470	6,623	4,085	5,862	6,133	6,916	6,459	8,287	6,613	6,663	5,667	79,795
Llamadas	250	1,189	130	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1,569
Alo Miraflores -2009-2011	4,955	2,281	6,493	0	0	0	0	0	0	0	0	0	13,729
Alo Miraflores -2010-2013	0	0	0	4,707	0	6,022	0	0	0	0	0	0	10,729
Alo Miraflores -2010-2014	0	0	0	0	4,684	0	8,018	9,459	8,287	6,513	8,598	5,687	51,246
Llamadas de cobranzas	0	0	0	198	1,178	111	0	0	0	0	1,005	0	2,492
Gestión consultas telef	1,649	2,279	1,487	1,030	1,416	1,204	960	1,370	1,128	1,047	1,515	1,443	16,528
Llamadas	1,649	2,279	1,487	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,415
Alo Miraflores	0	0	0	1,030	1,416	1,204	960	1,370	1,128	1,047	1,515	1,443	11,113
Total	12,721	9,454	11,997	11,697	14,279	14,655	16,161	19,624	17,601	15,072	20,663	15,737	187,895

e. Proceso de emisión de valores de cobranza

En la actividad de emisión de valores de cobranza al IV trimestre se elaboraron 57,012.00 documentos entre ellos: Ordenes de pago, Resoluciones de Determinación, Resolución Multa Tributaria, etc., que sostienen las deudas tributarias que tienen los contribuyentes, por los cual son cursados estos documentos para recordarle los plazos de pagos respectivos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.08, expresando una meta cumplida.

Proceso emisión de valores de cobranza

Valores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Orden de pago	118	0	552	9,344	90	347	596	161	0	3,185	2,865	719	18,000
Res determinación	350	0	2,912	16,072	179	1,344	1,533	1,616	4	6,563	4,584	2,281	37,438
Res multa tributaria	0	0	892	0	0	0	0	0	0	0	494	121	1,507
Res perdida beneficio	0	67	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	67
Total	468	67	4,356	25,416	269	1,691	2,129	1,777	4	9,748	7,949	1,211	67,012

f. Proceso de notificación de documentos

La Subgerencia de Recaudación, determino para esta actividad realizar tres tareas entre ellas: **Notificación de cuponeras**, disponiéndose un total de 58,268 documentos las mismas que fueron entregados por zonas a cada contribuyente, en los primeros meses del año; seguidamente la **Notificaciones de documentos varios**, entregándose un total al IV trimestre de 106,865 documentos que fueron: valores de cobranzas, requerimientos, órdenes de pago, resoluciones gerenciales, etc.; finalmente la **publicación de documentos tributarios**, se realizó 3



CONTRIBUYENTE	NOMBRE Y NÚMERO DE DOCUMENTO	IMPORTE	FECHA	ESTADO	VALOR	IMPORTE							
...

publicaciones entre ellos tenemos: la relación de valores de cobranza, las carpetas de liquidación de impuesto predial y arbitrios municipales del año 2014, y finalmente en el mes de agosto publicación la ordenanza N° 419-MM. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00, expresando una meta cumplida.

g. Proceso de transferencia de valores de cobranza

Esta actividad se ejecutó una vez que se realizaron las notificaciones de diversos documentos llegando a transferirse al IV trimestre un total de 45,272 documentos entre: órdenes de pago, resoluciones de determinación, resoluciones de multas y resoluciones pérdida de beneficio. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.68, expresando una meta cumplida.

Transferencia de valores de cobranza													
Valores	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Orden de pago		2,159	379	2,165	1,096	555	375	0	238	2,070	2,555	893	12,485
Res determinación	8	7,933	1,303	5,522	2,085	1,177	1,901	0	738	3,788	5,343	1,622	31,420
Res multa tributaria	0	43	391	135	54	50	239	0	44	9	296	0	1,261
Res perdida beneficio	0	3	0	16	10	4	7	0	1	34	31	0	106
Total	8	10,138	2,073	7,838	3,245	1,736	2,522	0	1,021	5,901	8,225	2,515	45,272

h. Programa del vecino puntual Miraflores -VPM

Al IV trimestre se entregaron un total de 5,000 unidades de tarjetas a vecinos VPM, además se diagramó, imprimió y notificó 50,000 guías de beneficios y promociones para nuestros contribuyentes calificados como VPM; en otra tarea se realizó en el mes de diciembre un sorteo para seleccionar al contribuyente puntual y finalmente se otorgó beneficios del seguro VPM a 4,748 vecinos como auxilio mecánico, servicio grúa, servicio médico entre otros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.89, expresando una meta parcialmente cumplida.



Resultados del sorteo

• Ver Acta del Sorteo 2014



2. LOGROS ALCANZADOS

Al 31.12.14, los ingresos tributarios ascendió a S/.15'153,621 mostrando un incremento del 23% equivalente a S/.2,839,816 respecto al año 2013. Asimismo, los ingresos tributarios del año 2013 ascendieron a S/. 3,887,707 representando un incremento del 89% equivalente a S/.1,834,825.

DIFICULTADES AFRONTADAS

Se siguen presentando algunas inconsistencias en la información de saldos por cobrar

MEDIDAS CORRECTIVAS

Se implementó con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información una opción para la emisión de los reportes de los saldos por cobrar.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Al IV trimestre se emitió 2,695 documentos administrativos que conllevaron al proceso de fiscalización de cobro tributario a los contribuyentes que se encuentran omisos de pago, también se elaboraron documentos de manera interna que son parte de las funciones diarias de la unidad orgánica. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.04, expresando una meta cumplida.

Documentos administrativa													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas proceso fiscal	18	698	17	34	11	30	27	76	17	22	25	337	1,309
Cartas recordatorias	9	26	3	0	16	0	1	13	3	16	6	2	95
Informes	4	10	5	12	5	5	10	7	5	15	13	11	102
Memorandums	45	58	66	72	72	68	63	64	52	57	66	66	749
Requerimientos a orr	0	0	92	53	33	32	0	49	0	110	14	57	440
Total	76	792	183	168	137	135	104	209	77	220	124	473	2,695

b. Proceso de emisión de resoluciones de determinación y multa

La Subgerencia de Fiscalización Tributario emitió al IV trimestre un total de 199 documentos reflejados en resoluciones de determinación y/o multas las mismas que fueron notificados a los contribuyentes para su conocimiento y fines. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.12, expresando una meta cumplida.

c. Proceso de fiscalización tributaria

Esta actividad conto con 04 tareas internas que son: **emisión de cartas de presentación y requerimientos**, al IV trimestre se elaboraron 855 documentos los mismos que fueron notificados para dar inicio al procedimiento de fiscalización; tarea 2: **inspección por fiscalización tributaria**, se efectuaron un total de 1,275 inspecciones oculares los mismos que fueron seleccionados considerando la importancia fiscal de la omisión o subvaluación, donde se verifico la información de los predios obtenidas en las diferentes bases de datos; tarea 3 **informe técnico**, se elaboraron 692 documentos para comunicar la información obtenida en el proceso de fiscalización ejecutado; la última tarea **atención al contribuyente**, se atendió un total de 444 contribuyentes dando orientación respecto a los procedimientos a seguir para regularizar su deuda tributaria. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13, expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Las diversas acciones de fiscalización tributaria, logró generar una deuda de S/.1,551,872.00 nuevos soles en comparación al año 2013 que fue de S/. 911,474.00 nuevos soles

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Las empresas nuevas que realizan nuevas edificaciones no presentan declaración jurada de aumento de valor de manera voluntaria, dilatando el proceso de fiscalización.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se confeccionaron volantes con información respecto a la obligación que deben tener las empresas para presentar sus declaraciones juradas, estos volantes son entregados en el módulo de plataforma N° 18,19,20 y 21.



PATRULLAJE REGIONAL/MUNICIPAL POR SECTOR

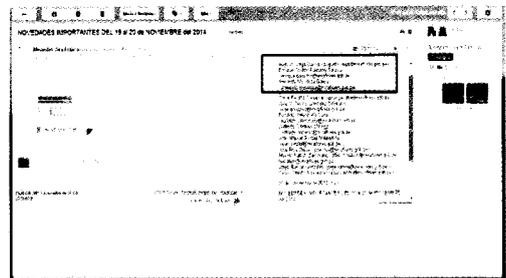
1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Administración gerencial

La Gerencia de Seguridad Ciudadana, al IV trimestre realizo 389 registros que contienen las incidencias suscitadas de manera diaria a nivel del distrito. Dentro de ellas tenemos que los meses más resaltantes fueron los meses de enero y octubre, donde se presentaron robos a transeúntes en vía pública. Cabe señalar que en la misma actividad se elaboraron 50

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorándums	72	83	82	77	87	97	118	98	107	97	90	84	1,092
Informes	9	2	5	3	5	4	1	8	4	5	6	6	58
Oficios	38	33	46	56	84	39	34	42	65	39	39	45	560
Total	119	118	133	136	176	140	153	148	176	141	135	125	1,710

de las zonas de intervención para contrarrestar la delincuencia. Finalmente se elaboraron 1,710 documentos administrativos que dieron pase al accionar diario que realiza la Gerencia. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13, expresando una meta cumplida.



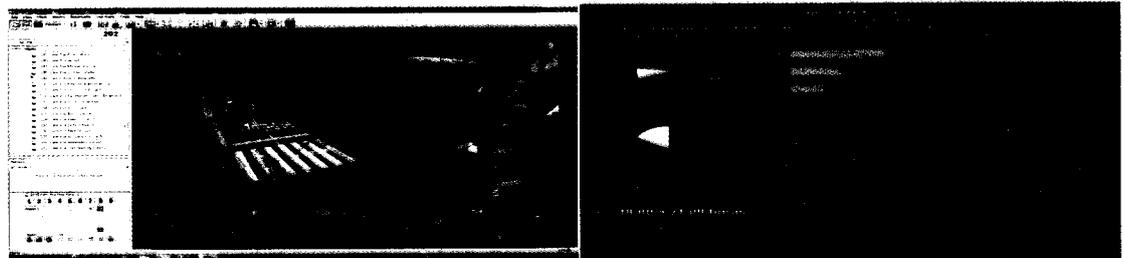
documentos pertenecientes al Comité de Seguridad Ciudadana donde los miembros una vez terminada su sesión firman un acta cada viernes de los avances y trabajos que se deben realizar en cada una



b. Alerta Miraflores

Plataforma de atención	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Atenciones telefónicas	5,602	5,021	5,768	5,259	5,243	4,906	4,231	2,910	2,230	4,790	5,968	3,993	55,871
Alerta SOS-POS	2,079	2,125	2,365	2,167	2,523	2,546	2,624	2,563	2,379	2,710	2,689	3,023	29,612
Alerta Mobile	311	472	652	463	389	346	357	344	303	360	393	191	4,574
Total	7,995	7,618	8,785	7,879	8,155	7,797	7,212	5,817	4,912	7,860	9,050	7,167	90,057

De enero a diciembre se efectuó 273,700 registros entre ellos tenemos: el control de la plataforma de visualización que logro 158,426 registros seguido de la plataforma de atención con 90,257 registros y finalmente la plataforma de redes sociales con 25,017 registros, estos medios fueron de gran apoyo para los vecinos y público en general ya que pudieron indicar en tiempo real los hechos delictivos que se suscitaban, para lo cual se utilizó el sistema Interactive Voice Reponse – Alerta Miraflores y para los centros comerciales POS solo en situaciones de emergencia, el sistema de vigilancia con 210 cámaras IP, colocados a lo largo del distrito.



A ello se suman 12 informes que contienen las estadísticas integradas, donde se detalla la reducción de las incidencias delictivas, accidentes de tránsito, trata de personas y delitos contra turistas, los mismos que fueron presentados por gráficos y cuadros.



Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Transcrip partes c	46	33	26	19	29	28	21	27	29	34	26	36	354
Centif domiciliario	80	56	67	73	60	53	39	55	89	50	48	50	720
Utilización discos	49	41	75	122	38	111	68	62	67	91	125	128	977
Total	175	130	168	214	127	192	128	144	185	175	199	214	2,051

Respecto al portafolio de servicios administrativos se atendió 2,051 unidades conteniendo información estadística o sucesos realizados en un

día específico que fueron entregados a vecinos, público en general e instituciones diversas.

Finalmente se capacito a 493 personas (operadores) de Alerta Miraflores en temas como: situaciones de emergencia, atención al ciudadano, técnicas de visualización, y herramientas digitales. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09, expresando una meta cumplida.



c. Programa de sensibilización



En enero y febrero del 2014 se llevó a cabo el curso de serenitos de Miraflores donde se tuvo la participación de 50 niños y niñas, entre 7 a 10 años de edad, esta iniciativa tiene como propósito enseñarles de forma práctica sobre seguridad ciudadana y seguridad vial, así como qué hacer ante emergencias, como incendios o sismos, e incluso en situaciones que requieran de primeros

auxilios. Finalmente para dar a conocer las recomendaciones de seguridad ciudadana ha sido necesario que se efectuó diversos volantes informativos, llegando a realizar al IV trimestre un total de 82,500 unidades que sirvió para sensibilizar a la población mirafloresina. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.56, expresando una meta cumplida.

REC. No.	FECHA	TIPO	CANTIDAD	TEMA	LUGAR DE DIFUSION
589	22/01/2014	DIPTICO	52 MILLARES	EL SECRETO DE MIRAFLORES	DISTRITO DE MIRAFLORES
2068	12/03/2014	VOLANTE	01 MILLAR	COMITÉ DESCENTRALIZADO	LUGARES CERCANOS AL PQUE VALLABENGO
1701	10/03/2014	DIPTICO	02 MILLARES	MEDIDAS DE SEGURIDAD	DISTRITO DE MIRAFLORES
2306	26/03/2014	VOLANTE	02 MILLARES	RELACION JUV	Jardín Vecinales del Pte 03
3569	28/05/2014	VOLANTE	05 MILLARES	ADISTRANDO A MI PASADITA	SEGUN EL LUGAR DE LA COMPAÑIA
4274	16/06/2014	ESTAMPAS	02 MILLARES	SEGURIDAD CIUDADANA	COLEGIOS DE EDUCACION INICIAL
4503	24/06/2014	VOLANTE	02 MILLARES	TELEFONOS DE EMERGENCIA	INSTITUCIONES EDUCATIVAS
4594	24/06/2014	TRIPTICO	05 MILLARES	PREVENCIÓN EXTORSION	IGLESIAS, SUPERMERCADOS
4646	27/06/2014	VOLANTE	500	COMITÉ DESCENTRALIZADO	LUGARES CERCANOS AL PQUE DOMODOSSOLA
5192	06/07/2014	VOLANTE	01 MILLAR	EL PARQUE ESTUÑO	DISTRITO DE MIRAFLORES
5880	06/08/2014	VOLANTE	05 MILLARES	QUE NO TE ROBE TU BICICLETA	DISTRITO DE MIRAFLORES
6967	01/08/2014	VOLANTE	01 MILLAR	COMITÉ DESCENTRALIZADO	LUGARES CERCANOS AL PQUE ZELA
6984	17/08/2014	VOLANTE	03 MILLARES	NO A LA RECEPCIÓN	DISTRITO DE MIRAFLORES
7431	22/10/2014	VOLANTE	01 MILLAR	COMITÉ DESCENTRALIZADO	LUGARES CERCANOS AL PQUE GRAU

Es necesario señalar que la Gerencia de Seguridad Ciudadana contribuyendo con el medio ambiente, utilizó 12 millares de hojas recicladas al año de un total requerido de 42.50 millares, lo que representa un 28% de hojas en ahorro. Se precisa que la Gerencia inicialmente programó hojas de 75 grs y fue atendido con hojas de 80 grs en un total de 240 millares programados.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Durante el año se efectuó un incremento en un 40% de los seguidores del twitter @miraflores24h; donde se expusieron las consultas, sugerencias y alertas vecinales indicando de puntos de riesgo de inseguridad.



- En el mes de diciembre, la Gerencia de Seguridad Ciudadana, hizo un alto a sus labores para brindarles una sonrisa a 24 niños de escasos recursos, ofreciéndoles una chocolatada por navidad (AA.HH Parque Alto –Barranco).

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Durante el año se han presentado constantes rotaciones del personal operativo, el efecto es debido a diversas faltas cometidas por el personal. Sin embargo en el IV trimestre esta rotación decrece.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Personal.-

Descanso médico

Memorándums N° 870, 869, 864, 863, 859, 857, 850, 848, 847, 846, 845, 836, 835, 918, 916, 905, 904, 898, 891, 885, 884, 879, 871, 973, 970, 962, 961, 960, 959, 958, 953, 947, 946, 945, 942, 935, 934, 933, 1010, 1008, 1001, 997, 996, 994, 991, 987, 980, 1054, 1052, 1051, 1050, 1048, 1044, 1042, 1040, 1039, 1027, 1021, 1020, 1019, 1096, 1091, 1089, 1088, 1085, 1084, 1083, 1082, 1078, 1075, 1074, 1073, 1072, 1071, 1069, 1068, 1063..

Licencia sin goce de haber

Memorándums N° 865, 837, 921, 915, 894, 893, 886, 963, 939, 1005, 995, 992, 989, 1055, 1013, 1067.

Renuncia y bajas

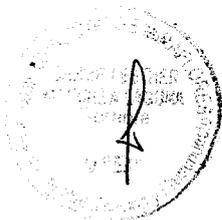
Memorándums N° 855, 955, 954, 1002, 1000, 985, 984, 1043, 1014.

Faltas

Memorándums N° 842, 944, 1049

Suspensión del personal

Memorándums N° 856, 927, 924, 917, 890, 988, 986, 1036, 1029, 1062, 1060, 1059.



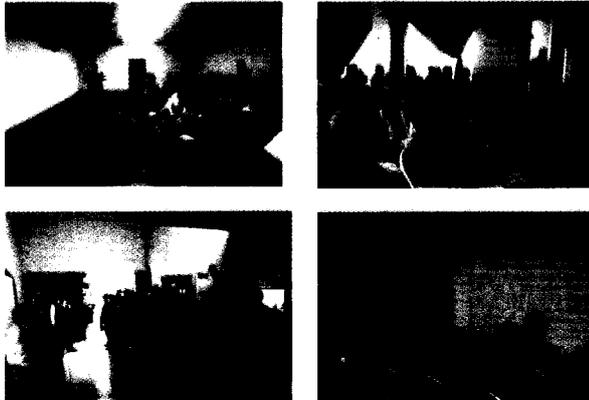
1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Al IV trimestre se elaboraron 2,009 documentos administrativos, en ellos se reflejó que el mes de noviembre tuvo la menor cantidad con 124 documentos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.34, expresando una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorandum	100	120	111	133	174	145	150	133	173	103	78	144	1,862
Informe	21	31	33	23	19	19	33	36	32	44	46	20	367
	201	151	144	156	193	164	183	169	205	147	124	164	2,009

b. Fortalecimiento del capital humano y ciudadano



Es de vital importancia para la Subgerencia que el personal se encuentre capacitado al 100% en temas como: técnicas de patrullaje, charlas de motivación, trata de personas y contra la libertad sexual y bullying y charlas contra la discriminación, los mismos que ayudaron para el cumplimiento de sus funciones en las diversas calles del distrito. También se capacitaron a personal que atiende en centros comerciales, cambistas,

docentes, vecinos y trabajadoras del hogar en temas como: inseguridad ciudadana, situaciones de violencia familiar, entre otros. Desde el mes de enero a diciembre se capacitó a 10,421 personas y se dictaron 38 capacitaciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.61, expresando una meta cumplida.

Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Locales comerciales	0	0	14	163	279	350	196	249	313	291	252	78	2,105
Cambistas	200	0	23	243	95	131	202	210	198	242	242	242	2,836
Vigilantes particulares	0	0	10	324	31	0	21	37	21	0	0	0	444
Grupos parroquiales	0	0	0	92	128	156	0	0	0	0	0	0	376
Instituciones educativas	40	0	0	1,138	282	247	100	122	319	772	153	0	3,173
Consejeros	0	0	0	46	16	27	0	0	0	0	0	0	89
Trabajadoras del hogar	0	380	158	93	65	116	61	106	184	381	256	44	1,844
Agencias de empleos	0	0	126	0	0	14	0	0	0	0	0	0	140
Vecinos	0	0	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	12
Kioscos formales	0	0	0	0	0	0	29	51	42	0	0	0	122
Total	240	380	331	2,099	836	1,041	609	735	1,077	1,636	903	364	10,421



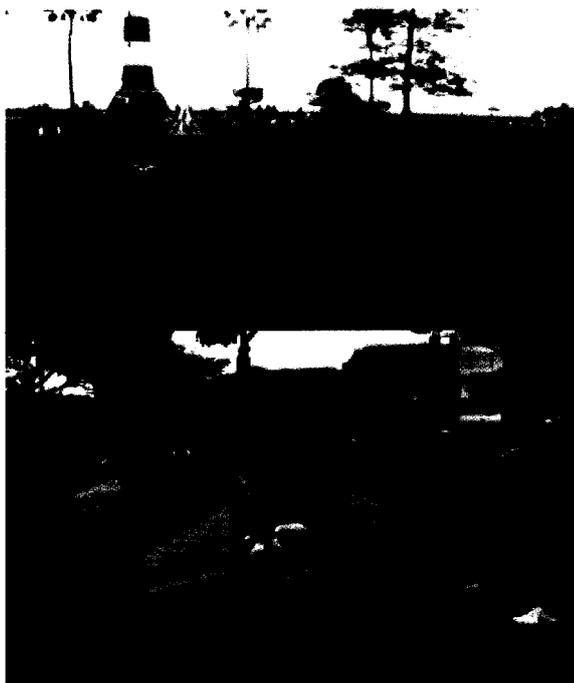
c. Programa canino

La Subgerencia de Serenazgo, a través del programa canino, cuenta con 18 agentes de serenazgo que están destinados a la brigada canina los mismos que son capacitados por el instructor en temas como: obediencia, disciplina y ataque, realizándose de manera inter – diaria. Adicionalmente 10 agentes de caninos apoyan al adiestramiento de mascotas dirigidos a vecinos brindándose en los parques de acuerdo a la programación realizada en el año, los temas capacitados son disciplina básica (como sentarse, echarse, acudir al llamado, caminar junto al dueño entre otros) Agility (Salto de vallas, cruce del túnel, puente, rampas, etc), dictándose en horarios de 9am a 1:00 pm. En cada mes se adiestra un aproximado de 80 a 150 perros por parque, esta cantidad varía de acuerdo al tamaño del parque. Al IV trimestre se atendió a 11,508 unidades y se realizaron 169 adiestramientos. Esta



actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.61, expresando una meta cumplida.

Espacios	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Anti pulgas	16	16	16	15	15	15	15	15	15	14	14	0	166
Desparasitación Interna	16	0	0	0	15	0	15	0	0	14	0	0	60
Baños	16	16	16	15	15	15	15	15	15	14	14	14	180
Limpieza y Desinfección de Caniles	480	480	480	420	420	420	465	465	450	432	350	432	5,294
Vacunas	0	0	0	0	0	3	0	3	0	11	0	0	17
Chequeo Canino	496	448	496	450	465	450	485	472	473	478	457	434	5,604
Sub total	1,024	948	1,068	948	930	943	940	970	953	943	856	880	11,821
Alimentación de Canes	16	14	16	13	14	14	16	17	17	16	16	18	187
Total	1,040	974	1,024	913	944	917	1,011	987	970	979	851	898	11,508
Adiestramiento y exhibición canina	13	17	15	19	19	20	21	19	18	0	4	4	169
Total General	1,053	991	1,039	932	963	937	1,032	1,006	988	979	855	902	11,677



Adiestrando

Estimados vecinos, te invitamos a participar del curso gratuito de adiestramiento y a resolver diversas dudas y problemáticas relacionadas con tu mascota.

El curso comprende:

Disciplina básica: Sentarse, echarse, acudir al llamado, caminar junto al dueño, etc.

Agility: Salto de vallas, cruce de túnel, puente, rampa, llanta, etc. (circuito completo de Agility).

Nota: Traer consigo el juguete o golosina (galleta, comida) que más llame la atención de su mascota para el inicio del adiestramiento canino.

De 9:00 am a 1 pm

617-7281

Parque El Faro de la Marina
Días: 15, 22, 29 de abril,
06 y 13 de mayo

Parque Playa Esmeraldas
Días: 27 de mayo
03, 10, 17 y 24 de junio

Parque El Faro de la Marina
(Malecón Cisneros ctra. 7, alt. ctra. 10 de la Av. Parí)
Días: 05, 12, 19, 26 de agosto
02 de septiembre

Parque Playa Esmeraldas
(Av. Ramón Castilla ctra. 2, altura ctra. 13 de la Av. Ricardo Palma)
Días: 16, 23, 30 de septiembre
14, 21 de octubre

Parque Playa Esmeraldas
(Malecón de la Marina ctra. 7, altura ctra. 7 de la Av. Del Ejército)
Días: 04, 11, 18, 25 de noviembre
02 de diciembre



mira flores
en tu corazón

d. Supervisión y control del distrito

Supervisiones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Ambulancia - Atenciones médicas	651	359	759	640	696	692	651	759	650	651	800	700	8,008
Patrullaje vehicular móvil	3928	3915	3178	2920	2795	3741	3928	3915	3178	3933	3919	3180	42,530
Patrullaje a pie/segway/biciclista	3009	3044	3044	3403	3185	3207	3009	3044	3044	3017	3043	3044	37,093
Operativos diversos	1010	800	1056	799	854	854	843	830	766	817	925	882	10,436
Total General	8,598	8,118	8,037	7,762	7,530	8,494	8,431	8,548	7,638	8,418	8,687	7,906	98,067

OPERATIVOS CON SERENAZGO

Áreas	OPERATIVOS CON SERENAZGO												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
I	276	144	295	278	291	291	241	235	282	210	351	306	3,170
II	483	438	482	130	153	156	199	195	155	138	151	137	2,810
III	180	171	190	287	287	287	289	275	285	385	359	396	3,361
Sub total	939	754	967	695	731	734	729	705	672	737	861	829	9,341

OPERATIVOS CONJUNTO PMP - SERENAZGO

Áreas	OPERATIVOS CONJUNTO PMP - SERENAZGO												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Construcción civil	27	15	32	43	61	63	59	75	70	26	34	20	525
Moto lineal	44	31	57	60	59	56	44	37	16	32	13	20	469
Drogas	0	0	0	1	3	1	0	0	0	0	0	0	5
Vehículos mayores	0	0	0	0	0	0	9	13	5	26	17	13	83
Operativos menores	0	0	0	0	0	0	2	0	3	0	0	0	5
Sub total	71	46	89	104	121	120	104	125	114	64	64	51	1,087

La Municipalidad de Miraflores cuenta con tres ambulancias donde laboran 20 paramédicos (24 horas al día) asistiendo a los vecinos que tienen alguna emergencia de naturaleza médica u otros.



Al IV trimestre se atendieron un total de 8,008 personas en diversos temas de emergencia donde los



vecinos solicitan ser atendidos de manera inmediata por algún suceso ocurrido dentro del 79,623 registros realizado por el personal que realiza los operativos en las calles en diversas modalidades (pie, vehicular, segway, ciclistas). Finalmente se realizaron operativos diversos alcanzado al IV trimestre un total de 10,436 operativos que fueron solo serenos y en algunas oportunidades programadas estuvieron los efectivos

policiales. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.38, expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Reconocimiento con el Tulipán de Oro, por detención de 3 sujetos que se encontraban a punto de desvalijar una vivienda. Ante dicha acción fueron condecorados los serenos: Juan Quesquen Rojas, Percy Vargas Valle, Christian Flores Villanueva, Hugo Cornejo Cornejo, Oscar Pardo Figueroa, Alex de la Cruz Cotito y Nestor Mallma Sánchez,
- Reconocimiento con el premio Almirante Grau, al sereno Andrés Torres del Rosario, por la categoría de lealtad.
- Se garantizó la seguridad y tranquilidad de los vecinos mirafloresinos a través de los operativos denominado Boulevard 2014 y alcoholemia 2014, llevado a partir del 20 diciembre 2014 hacia adelante.



3. DIFICULTADES AFRONTADAS

Durante el año se han presentado constantes rotaciones del personal operativo, el efecto es debido a diversos faltas cometidas por el personal. Sin embargo en el IV trimestre esta rotación decrece.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

Personal.-

Descanso médico: Memorándums N° 1812, 1808, 1805, 1802, 1801, 1787, 1786, 1777, 1771, 1767, 1764, 1761, 1760, 1757, 1758, 1753, 1752, 1751, 1747, 1746, 1744, 1735, 1733, 1730, 1727, 1725, 1724, 1717, 1715, 1710, 1707, 1702, 1699, 1698, 1689, 1687, 1679, 1677, 1674, 1671, 1667, 1666, 1664, 1660, 1663, 1658, 1654, 1653, 1652, 1651, 1650, 1649, 1645, 1647, 1641, 1640, 1639, 1638, 1636, 1634, 1630, 1629, 1628, 1625, 1621, 1617, 1615, 1611, 1610, 1609, 1606, 1603, 1597, 1596, 1593, 1590, 1591, 1586, 1585, 1583, 1581, 1584, 1580, 1575, 1571, 1568, 1567, 1556, 1552, 1555, 1551, 1548, 1546, 1547, 1542, 1536, 1533, 1532, 1531, 1530, 1526, 1524, 1523, 1522, 1520, 1515, 1511, 1508, 1510, 1497, 1498, 1502, 1503, 1496, 1481, 1489, 1438, 1480, 1476, 1474, 1464, 1461, 1457, 1446, 1445, 1441, 1440, 1435, 1432, 1430, 1427, 1426, 1425, 1422, 1421, 1415, 1420, 1416, 1413, 1412, 1405, 1401, 1394, 1390, 1387, 1385, 1380, 1381, 1375, 1374, 1373, 1364, 1360, 1351, 1350, 1349, 1347, 1346, 1345, 1344, 1342, 1341, 1340, 1336.

Licencia sin goce de haber: Memorándums N° 1809, 1792, 1791, 1790, 1789, 1770, 1780, 1776, 1774, 1768, 1762, 1757, 1755, 1745, 1743, 1738, 1736, 1734, 1722, 1720, 1718, 1714, 1708, 1705, 1700, 1684, 1683, 1682, 1681, 1673, 1672, 1668, 1665, 1659, 1657, 1656, 1655, 1643, 1635, 1626, 1624, 1623, 1620, 1594, 1576, 1570, 1569, 1561, 1560, 1553, 1549, 1543, 1539, 1535, 1519, 1514, 1513, 1509, 1507, 1501, 1484, 1483, 1482, 1477, 1463, 1462, 1444, 1443, 1442, 1428, 1423, 1398, 1397, 1378, 1377, 1376, 1368, 1366, 1365, 1361, 1359, 1346.

Renuncia y bajas : Memorándums N° 1696, 1693, 1337, 1338, 1339, 1353, 1356, 1357, 1358, 1362, 1370, 1379, 1388, 1391, 1392, 1406, 1417, 1429, 1436, 1439, 1517, 1529, 1559, 1558, 1572, 1578, 1579, 1574, 1602, 1607, 1612, 1631, 1632, 1633, 1661, 1690, 1691, 1695, 1729, 1731, 1739, 1749, 1782, 1783, 1766, 1794, 1800, 1804, 1806, 1488.

Suspensión del persona y faltas: Memorándums N° 1354, 1424, 1414, 1411, 1410, 1409, 1408, 1407, 1403, 1400, 1399, 1396, 1386, 1363, 1355, 1352.



FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Acción operativa y fiscalización

Actas de control													Fotopapeletas															
Turnos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total	Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total	Total Gen
Mañana	83	227	142	190	383	186	132	155	125	97	310	369	2,310	Calles	200	188	516	478	0	0	0	0	0	45	667	720	2,822	5,141
Tarde	71	174	70	103	234	144	106	47	71	124	295	193	1,582	Avenidas	84	34	28	27	0	0	0	0	0	24	75	348	620	2,212
Amaneceida	0	0	0	0	0	170	0	0	0	0	0	0	170	Malecones	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	79	171	280	420
Total	154	401	212	293	537	500	238	202	196	271	565	562	4,061	Total	284	222	544	505	0	0	0	0	69	811	1,147	3,692	7,773	
														Total Gen	418	623	756	790	537	500	278	202	196	290	1,386	1,804	7,773	

En relación a la fiscalización del servicio de transporte público y de carga se logro realizar al IV trimestre un total de 7,523 registros, que es la suma de actas de control y la imposición de fotopapeletas. Cabe señalar que apartir de mayo a setiembre paralizó la imposición de fotopapeletas por directiva del Alto mando de la PNP.



Imposición de Stickers													Intervención táctica disuasiva															
Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total	Turnos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total	Total Gen
Avenida	185	282	328	233	324	416	0	0	0	40	280	236	2,164	Avenida	940	1442	1321	1240	1345	1232	1280	1167	1350	1567	1383	1382	16,880	17,820
Calle	1,727	1,782	2,440	1,673	1,968	1,968	0	0	0	90	620	1004	13,132	Av/Ave	344	451	387	328	364	333	320	343	383	474	398	335	4,432	17,584
Pasaje	51	63	77	64	54	97	0	0	0	28	68	95	585	Av/Calle	291	386	297	255	220	214	225	219	245	345	233	244	3,174	3,769
Malecon	52	63	176	225	98	270	0	0	0	30	32	55	1,007	Calle	113	233	362	210	189	221	210	283	232	264	222	225	2,683	3,690
Otros	23	38	18	35	44	38	0	0	0	16	28	36	268	Callepas	99	111	128	135	120	101	99	85	133	122	129	128	1,380	1,655
Total	2,038	2,880	3,046	2,214	2,408	2,721	0	0	0	196	940	1,426	12,161	Pasaje	121	41	130	105	98	75	65	57	70	58	67	88	984	984
Total Gen	4,026	4,815	5,728	4,569	4,894	4,944	2,257	2,089	2,465	1,053	3,438	1,892	45,160	Centro cor	68	71	83	78	68	47	38	25	35	37	68	74	888	888
														Total	1,988	2,715	2,888	2,335	2,466	2,221	2,257	2,089	2,465	1,852	4,498	2,456	28,992	45,160

Referente a la Orientación del tránsito e información al transeúnte se realizó de enero a diciembre un total de 46,160 registros que están compuesto por la imposición stickers "Yo estaciono pésimo" y las intervenciones tácticas disuasivas. De junio a setiembre no se impusieron stickers debido a que no se contaba con stock y no contaba con asignación presupuestal.



Interferencia de vías													
Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Carla externas	22	8	12	3	4	17	3	3	4	4	1	1	80
Bioferri	9	8	9	8	10	5	8	10	8	9	8	8	100
Renuevate	8	8	10	4	4	5	4	5	4	4	5	4	66
Ciclodis	4	4	5	4	4	8	4	5	4	4	5	4	65
Cierre costa verd	0	0	0	0	0	0	0	31	30	0	0	0	61
Evento (obras ma	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	30	15	60
Total	41	32	48	29	35	56	24	53	41	43	41	41	383

meses de abril y julio un total de 19 registros.

Al IV trimestre se realizaron 5,761 registros de auxilio vial, donde se atendieron a vecinos como a público en general que tuvo desperfecto vehicular dentro de la jurisdicción. A partir del mes de julio se incorporó 2 unidades repotenciadas que apoyó al servicio vial.

Auxilio vial													
Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Mañana	240	242	237	259	203	108	183	175	195	251	235	246	2,675
Tarde	199	202	232	209	297	125	207	170	242	194	187	212	2,676
Amaneceida	52	150	49	69	43	18	64	50	46	43	49	77	710
Total	491	594	518	537	543	251	454	495	483	494	471	535	6,061

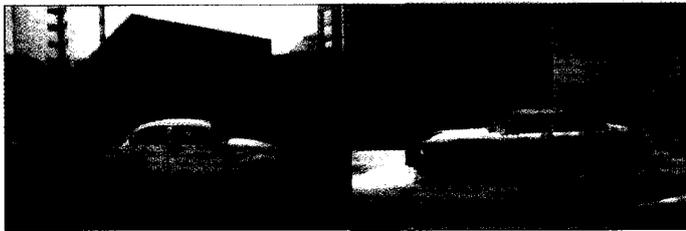


Servicio grúa

Lugares	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Mañana	25	40	29	31	45	26	24	20	21	37	53	37	388
Tarde	57	54	53	52	75	85	72	93	74	98	8	64	785
Amaneció	32	24	9	8	3	6	6	10	0	7	15	49	189
Total	114	118	91	91	123	117	102	123	95	142	76	150	1,342



El servicio de grúa se brindó las 24 horas del día tanto a vecinos como a público en general, al IV trimestre se efectuaron 1,342 registros, presentando una baja en el mes de noviembre con 76 registro. Es necesario precisar que este servicio no es muy utilizado por los vecinos mirafloresinos debido a que ellos cuenta con seguros vehiculares personales, donde les ofrecen también el servicio de grúa gratuito.



La erradicación de vehículo siendo una tarea implementada este año ha mostrado éxito al IV trimestre se registró 86 erradicaciones de autos, los mismos que fueron reportado por los vecinos mirafloresinos.

Finalmente al IV trimestre la actividad de manera general atendió a 61,543 registros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.11, expresando una meta cumplida.

b. Seguridad vial

Respecto las campañas de educación vial, se llegó capacitar al IV trimestre a 22,319 personas, dichas campañas se ejecutaron en: vía pública, ciclo vías e instituciones educativas del distrito de Miraflores. Las campañas fueron evaluadas diariamente de manera beneficiando a los vecinos y al público en general, dándose a conocer la campaña con mayor participación que "En tus manos está mi destino", con un total de 4,340 personas.

Campañas educativas en la vía pública

Campañas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Conduce con manos libres	70	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	70
Exceso de velocidad mata	490	225	0	63	0	0	0	0	0	0	520	503	1,891
No al ruido	490	620	741	694	635	465	0	0	375	0	0	80	4,100
No bloques el cruce	385	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	435
Tres luces de vida	210	225	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	435
Respeto al peatón en la ciclovia	350	815	137	0	0	0	0	0	0	0	120	0	1,422
No te pases la raya	0	35	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	35
Respeto al cruceo peatonal	0	0	557	1,299	1,405	969	0	0	0	0	0	0	4,230
Respeto al peatón	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	170	470
Ponte en mi lugar	0	0	0	0	60	142	0	0	145	0	0	0	347
En tus manos esta mi destino	0	0	0	0	0	305	1,985	1,655	215	180	0	0	4,340
Peaton inteligente	0	0	0	0	0	0	0	240	1065	1535	150	949	3,939
No respeta la rampa	0	0	0	0	0	0	0	0	95	0	30	0	125
Respeto a la señal no bloquear	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	570	0	570
Total	1,995	1,970	1,735	2,056	2,100	1,881	1,985	1,895	1,895	1,715	1,790	1,702	22,319



En la tarea campañas de educación vial con movilidades escolares se logró capacitar a 2,588 personas entre docentes, directivos, niños y niñas, de los diversos niveles educativos (inicial, primaria y secundaria) en instituciones educativas públicas y privadas del distrito de Miraflores. Podemos observar que en los meses de enero, febrero y agosto no se realizó la tarea por encontrarse el alumnado en vacaciones, dándose inicio en marzo con la campaña educativa “**Movilidades escolares**”. Las campañas han sido solicitadas por algunas de las Instituciones Educativas, tal como: I.E N° 6003 - Rebeca Carrión Cachot y el I.E. Scipión. E. Llona.



Campañas educativas con movilidades escolares													
Campañas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Insp veh y sticker	0	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90
Resp peaton E.JAD	0	0	90	0	0	0	0	0	0	0	0	0	90
Resp peaton E.VM	0	0	80	0	0	0	0	0	0	0	0	0	80
Resp peaton EB ADV	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	50
Resp peaton E.SJ	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	85
Entrada y salida segura de escolares	0	0	0	0	245	230	195	0	0	0	0	0	670
Cuida tu vida eres importante	0	0	0	0	90	400	0	0	375	176	50	0	1,091
Rostros tras las cifras	0	0	0	0	0	100	70	0	0	0	0	0	170
Show educativo de tránsito	0	0	0	0	0	36	0	0	133	33	0	0	202
Miraflores anda en bici	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	10
Total	0	0	360	0	335	766	265	0	508	209	60	85	2,588

En la tarea eventos de promoción del transporte no motorizado se efectuaron 2 actividades que tuvieron una acogida de 3,414 personas

Eventos de promoción del transporte no motorizado													
Campañas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Ciclista respeta al peatón	0	0	0	401	404	214	309	326	330	170	120	100	2,374
Respeto al peaton en la ciclovia	120	510	410	0	1,040								

2. LOGROS ALCANZADOS

- Firma de acta de compromiso que permitió el afianzamiento entre la entidad y las empresas de

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Disposición superior para la suspensión de la colocación de los stickers a las unidades que

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- A partir del mes de octubre se retomara con la actividad de imposición de stickers a las unidades



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

Para el cumplimiento del objetivo fue necesario que se emitieran al IV trimestre un total de 2,293 documentos administrativos que son el sustento técnico de las diversas actividades ejecutadas. Así mismo se ejecutaron 14 acciones que encierran los operativos integrales orientados a mejorar la calidad de los servicios públicos a nivel distrital. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.50, expresando una meta cumplida.

b. Servicios no concesionados de limpieza pública

De manera diaria se ejecutan labores de contingencia y servicios no previstos en la concesión (retiro de piedras de las pistas que se caen desde los acantilados, apoyo en la limpieza de aniego por atoro de desagüe o rotura de tubería de agua potable, apoyo en la limpieza de choque de vehículos por accidente de tránsito, etc.) Vemos que desde enero a diciembre se elaboraron 313 documentos reportando las incidencias suscitadas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

c. Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano

La empresa concesionaria Petramas SAC presta los servicios de barrido de calles y avenidas, barrido de veredas de parques y plazas, limpieza de playas y servicios higiénicos, lavado y desinfección de mobiliario urbano. A su vez la empresa concesionaria Innova Ambiental SA (antes denominada Relima) presta servicio recogiendo los residuos generado por el aseo urbano según el Plan de operaciones, tanto vemos que al IV trimestre se fiscalizo el servicio de 64,399.88 kilómetros a nivel distrital. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.99, expresando una meta parcialmente cumplida.

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

El servicio de recojo de residuos sólidos domiciliarios y comercial al IV trimestre fue de 54,865.40 toneladas y se efectuó en horario nocturno y esta zonificado en siete zonas y por sector, cada sector cuenta con una unidad recolectora la que inicio desde las 8:00 pm sus labores respetando una hoja de ruta establecida por la Subgerencia. En el turno mañana dos unidades compactadoras y un camión baranda recogen residuos provenientes del aseo urbano. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.05, expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se recolecto 160 m3 de objetos en desuso y residuos varios en los operativos integrales

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Incremento de la temperatura genera un caos en la acumulación de la basura en las zonas de playa.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- De manera permanente se efectuó el recojo de desperdicios en la zona de playa para preservar la limpieza y brindar una mejor calidad ambiental a los bañistas.



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

Esta actividad se

enfocó en

intervenciones

comunitarias

para el consumo

de drogas, en

niños, niñas y

adolescentes

para prevenir el

consumo de

Actividades de prevención de drogas

Actividades	E	I	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Clausura de talleres de verano	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Charlas preventivas drogas	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Evento deportivo: Campeonato sin drogas	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	2
Paseos educativo preventivo	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Lideres adolescentes	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	1	1	8
Juegathon como buen uso tiempo libre	0	1	0	2	1	1	1	0	0	0	0	0	6
Taller familias fuertes	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2
Total	1	4	0	4	4	3	3	2	3	2	2	2	30

drogas, para lo cual se desarrollo actividades deportivas y de recreación para mantener la mente ocupada en sus tiempos libres. Al IV trimestre se ejecutaron un total de 30 acciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.81, expresando una meta parcialmente cumplida.

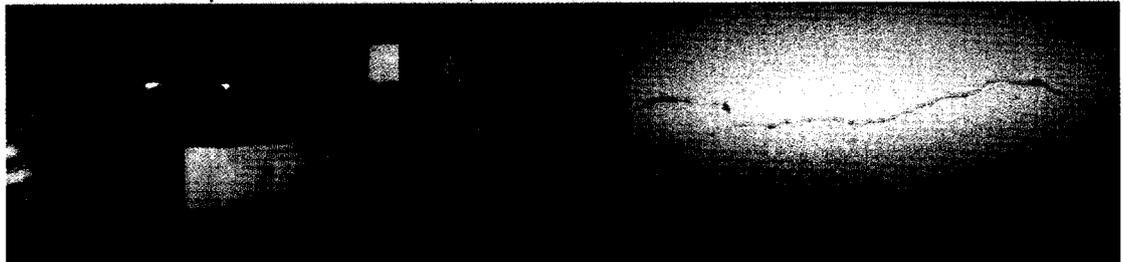


DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES

1.- ESTADO SITUACIONAL

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

La Subgerencia de Defensa Civil realizó al IV trimestre 110 inspecciones técnicas solicitadas entre vecinos y por la Subgerencia de Fiscalización y Control donde se verifican las condiciones de seguridad en las obras de construcción, predios, recintos y zonas que pudieran presentar riesgo contra la integridad física de las personas en general. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.69, expresando una meta cumplida.



b. Inspecciones de técnica de seguridad en Defensa Civil

Las Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil – ITSDC, se ejecutaron para prevención a solicitud de parte, donde se verificó y evaluó el cumplimiento o incumplimiento de las Normas de Seguridad en Defensa Civil en los objetos de inspección (establecimientos comerciales y otros), para 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 IV trimestre se ejecutó 3,259 inspecciones dentro del distrito. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.22, expresando una meta cumplida.

c. Plataforma de atención

En la plataforma de atención al contribuyente existen dos ventanillas 24 y 25 destinadas para absolver las consultas requeridas de Defensa Civil, al IV trimestre se lograron atender 14,336 tickets representados por contribuyentes. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.30, expresando una meta cumplida.

Visitas	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Tickets Atendidos	1,295	1,100	1,020	1,062	1,180	1,146	951	1,105	1,100	1,248	967	949	13,123
Tickets Abandonados	133	81	161	123	109	114	90	59	76	88	93	86	1,213
Total	1,428	1,181	1,181	1,185	1,289	1,260	1,041	1,164	1,176	1,336	1,060	1,035	14,336

d. Capacitación en temas de Defensa Civil

Las capacitaciones fueron 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, también fueron dictadas como parte de la preparación de brigadistas vecinales y efectivos de Serenazgo, podemos decir que al IV trimestre se capacitó a 3,475 personas. En dichas capacitaciones se desarrollan los temas siguientes:

- Primeros Auxilios básicos
- Formación y Capacitación a Brigadas
- Riesgo Sísmico – Prevención
- Uso de extintores



- Prohibición de manipulación y/o uso de productos pirotécnicos en el distrito de Miraflores.

Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.68, expresando una meta cumplida.

Personas que asistieron a las capacitaciones

Capacitaciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Capacitación a docentes y aut	0	0	56	162	9	224	41	83	63	0	0	0	639
Capacitación a conductores -	89	73	38	15	0	13	16	28	41	72	192	55	632
Capacitación a dirigentes de J	31	18	29	45	19	24	26	80	43	62	48	44	469
Capacitación en Instituciones	78	54	80	150	209	390	156	128	136	81	19	255	1,736
Total	198	145	203	372	237	651	239	319	283	215	259	354	3,475



e. Simulacro de sismo

Respecto a esta actividad, al IV Trimestre se realizó un total de 50 Simulacros, logrando que participara un total de 25,573 personas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 3.06, expresando una meta cumplida.

Personas que participaron del simulacros

Simulacros	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Simulacro en Instituciones Edr	0	0	0	176	1350	371	422	0	215	0	2340	0	4,874
Simulacro establecimientos ci	277	1,052	2,320	284	2,295	171	1593	1520	1740	677	2021	1725	15,675
Simulacro Jtas Vec, Quintas, E	115	0	0	832	0	217	0	0	37	1100	0	190	2,491
Simulacro en Instituciones Pú	0	0	0	0	742	813	0	0	0	548	0	430	2,533
Total	392	1,052	2,320	1,292	4,387	1,572	2,015	1,520	1,992	2,325	4,361	2,345	25,573



f. Visitas de inspección inopinada

Se realizó de manera inopinada (de oficio) y 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, a fin de reducir el nivel de riesgo existente, en salvaguarda de la vida humana. Para tal efecto se efectuó 334 inspecciones teniendo en cuenta la Directiva N° 015-2005-INDECI, Normas para la ejecución de visitas de Defensa Civil, aprobada mediante resolución Jefatural N° 284-2005-INDECI. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.67, expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

Con el motivo de la "VIGÉSIMA CONFERENCIA DE LAS PARTES DE LA CONVENCIÓN MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE CAMBIO CLIMÁTICO" - COP20, Y LA "DÉCIMA REUNIÓN DE LAS PARTES DEL PROTOCOLO DE KYOTO" - CMP10, entre los meses de Octubre y Noviembre se realizó las visitas de inspecciones inopinadas a 89 Hospedajes, ubicados dentro de la jurisdicción de Miraflores, logrando minimizar el riesgo existente en ellos.

El 27 de noviembre de 2014 se firmó el Contrato para la Ejecución de la Obra del Proyecto "Creación e Implementación de Almacenes Soterrados para casos de emergencia, distrito de Miraflores – Lima – Lima", PIP Código SNIP N° 281976. Ya se ha iniciado los trabajos de excavación por la empresa contratista CONSORCIO MIRAFLORES.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Necesidad de incorporar un personal para la programación y desarrollo de Capacitaciones y Simulacros, con la finalidad difundir la cultura de prevención a una mayor cantidad de vecinos, comerciales, autoridades de instituciones educativas, Edificio Multifamiliares, locales municipales y otros.
- Necesidad de incorporar un inspector técnico en Defensa Civil al equipo de inspectores para la ejecución de Visitas de inspección (de oficio) y evaluación de riesgos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Las capacitaciones y simulacros vienen siendo programados y desarrollados por el Coordinador de Operaciones, con la finalidad de difundir la cultura de prevención en el distrito y cumplir con lo programado en el Plan Operativo Institucional.
- Las visitas de inspección (de oficio) vienen siendo desarrolladas por los inspectores actuales, además de las inspecciones técnicas a solicitud de parte; para ello se coordinó con la Gerencia de Autorización y Control para que incorporen más personal profesional para el desarrollo de las actividades.



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

Después de una evaluación exhaustiva y presentación de información solicitada para la postulación de los jóvenes con bajos recursos económicos y con alto rendimiento académico los mismos que se presentaron ante el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo –PRONABEC, siendo aceptados al IV trimestre 23 jóvenes del distrito. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.43, expresando una meta insuficiente.

b. Calendario comunal

El calendario comunal cuenta con actividades como: conferencias de alfabetización digital en colegios de Miraflores, pasacalle cívico escolar en el distrito de Miraflores y otros, donde llegaron a participar al IV trimestre 14,015 personas, las mismas que fueron beneficiadas durante los eventos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

c. Concurso de buenas prácticas

Para el concurso de buenas prácticas la Gerencia elaboro al IV trimestre 8 documentos que fueron: 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00, expresando una meta cumplida.

d. Convenios

Respecto a los convenios tenemos que al IV trimestre se ejecutaron 6 documentos que fueron: convenio interinstitucional con la UGEL N°07- San Borja para el funcionamiento del IEI Municipal de Santa Cruz, convenio con DEVIDA, convenio con MIDIS para la administración del programa de complementación alimentaria PCA, convenio con la Federación Peruana de RUGBY y finalmente convenio de trabajando.com y con la escuela de futbol IBAÑEZ. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.75, expresando una meta regular

e. Fortalecimiento de capacidades

Al IV trimestre se ofrecieron programas, servicios y talleres entre ellos: Programa Mira aprende participaron 1,875 personas representado por alumnos que fueron capacitados en computación y otros. Servicios educativos y talleres productivos participaron 1,787 personas que participaron en talleres de peluquería, confección turismo y hotelería. En el IEI Sta. Cruz participaron 2,588 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 11,615 personas, donde se efectuaron premiaciones, talleres de educación sexual y reproductiva "Todo a su tiempo" entre otros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.29, expresando una meta cumplida.

Gestión administrativa

La Gerencia a través de sus unidades orgánicas atendió un total de 1,890 documentos administrativos y 6 informes referentes a la atención humanitaria (Memorándum N°419-464-527-2014/GDH/MM Tiago



Alonso Orellana Hurtado. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.78, expresando una meta regular

g. Premio Reina Sofía

Esta actividad está dirigida a personas con pocos espacios de accesibilidad e inclusión social. Al IV trimestre se promocionó y atendió a 492 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.97, expresando una meta cumplida.

h. Programa pensión 65

Al IV trimestre se verificó y evaluó la situación de 42 beneficiarios a través de la asistencia social de acuerdo a las programaciones pactadas, también se evaluó 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.37, expresando una meta insuficiente

i. Unidad Local de focalización de hogares SISFOH

Los beneficiarios que están registrados en el sistema 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 IV trimestre se logró atender a un total de 5,133 beneficiarios. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Asistencia comunitaria

Atención social

Programa Jacaranda	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Casos sociales del comedor municipal	42	46	46	46	46	46	46	41	45	39	46	45	534
Atención de expedientes (salud, pensión 65, etc)	42	39	63	43	32	354	97	78	120	24	45	64	1,001
Capacitación a PVL	0	15	25	15	15	15	0	0	0	0	0	0	85
total	84	100	134	104	93	415	143	119	165	63	91	109	1,620

La Subgerencia de Bienestar Social y Salud, potenció las acciones para beneficiar a las personas con escasos recursos. Tenemos que de enero a diciembre se ayudó a 1,620 beneficiarios en temas sociales para aliviar su calidad de vida en el distrito. Al IV trimestre se ejecutaron un total de 30 acciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.79, expresando una meta regular.

b. Atención en los centros integrales del Adulto Mayor

La atención al IV trimestre fue de 26,203 beneficiarios en los tres centros integrales del Adulto Mayor entre ellos tenemos: Aurora, Armendáriz y Santa Cruz, donde los integrantes de los diversos talleres presentaron sus trabajos realizados en diversas materias, tras meses de observación, aprendizaje y silenciosa labor, transmitieron a través de su desarrollo sus sensaciones y la percepción que mantienen con respecto a su vida y a su entorno. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.97, expresando una meta parcialmente cumplida.

CIAM Aurora

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Aeróbicos	34	26	40	47	30	33	25	26	20	43	23	31	378
Baile Latino	9	11	22	32	20	28	17	20	11	15	14	10	209
Bordado Andino	0	0	0	0	5	5	5	5	0	4	6	0	30
Canto, Guitarra y Cajón	24	21	20	23	16	20	23	22	23	16	18	16	242
Computación	0	20	40	31	11	22	20	28	18	31	33	33	287
Conversación Ingles	3	3	0	0	0	0	0	3	2	0	0	0	11
Coro	8	12	12	8	11	8	6	5	5	9	10	9	103
Entrena tu mente	0	0	0	20	17	0	0	0	0	0	20	14	71
Fotografía	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	5	0	21
Fránces	4	4	3	3	3	5	6	6	6	7	9	7	63
Gimnasia Mental	0	0	17	18	17	23	0	16	13	19	17	9	149
Ingles	9	12	9	10	9	0	9	5	5	6	8	8	90
Marinera	24	17	23	21	22	20	27	26	22	153	23	20	398
Muecos Country	0	0	3	5	7	5	5	5	5	6	6	6	53
Pilates	9	9	13	13	12	13	12	17	16	13	13	16	156
Pintura	16	21	75	15	14	15	18	0	11	11	9	11	216
Risoterapia	10	12	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	31
Tai Chi	24	17	20	18	18	17	18	14	14	18	17	13	208
Tango	15	15	10	16	15	15	20	22	12	22	18	15	195
Tejido	10	10	14	15	12	12	11	12	10	13	14	29	162
Yoga	8	12	26	27	27	26	26	22	18	22	26	27	267
Zumba	25	21	25	28	28	40	25	24	34	38	38	32	358
Zumba Localizada	15	13	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28
Bijouteria	4	5	98	2	7	6	8	6	9	8	8	8	167
Celebraciones	134	11	25	0	470	270	0	400	0	200	0	500	2,010
Paseos	29	53	75	53	26	40	58	41	20	28	20	27	470
Viaje (Nac. E Int.)	0	22	6	0	0	0	39	0	25	0	16	0	108
Visitas (Culturales) - Cine - Bi	0	25	40	62	27	71	44	12	33	105	40	39	498
Talleres - Charlas	15	0	0	0	85	0	0	0	0	18	77	15	190
Nuevos socios	0	0	0	19	23	21	11	15	13	31	12	14	158
Total	429	472	625	486	912	715	431	752	345	852	500	907	7,128

CIAM AURORA

CIAM ARMENDARIZ



CIAM Armendariz

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Aeróbicos (Oscar G)	31	28	38	28	38	31	31	38	45	39	37	33	417
Balle	42	36	28	36	42	36	42	42	42	25	27	20	418
Balle Latino	25	21	27	25	21	27	25	21	26	40	47	40	345
Bijoutería	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Bijoutería/Manualidades	8	8	8	10	12	10	8	12	12	12	12	8	120
Bioldanza	14	13	24	21	21	16	14	21	21	10	13	19	207
Bordado andino	0	0	0	7	4	4	0	4	8	8	9	8	52
Bordado en cinta	1	2	1	4	4	4	1	4	4	0	0	0	25
Canto, guitarra	13	17	21	10	8	12	13	8	18	22	22	15	179
Computación	60	60	60	60	55	52	50	55	65	65	60	60	692
Conversaciones ingles	6	5	4	6	5	0	6	5	15	8	8	6	74
Ejercitación mental	5	5	5	6	5	6	5	5	7	6	5	7	67
Ingles básico	2	6	10	7	9	0	2	9	0	6	8	3	62
Marinera I	38	62	67	34	39	40	38	39	45	44	37	30	513
Marinera II	52	57	57	21	18	16	52	18	25	68	62	60	506
Medicina complementaria	0	0	0	12	12	0	0	0	0	0	0	0	24
Meditaciones	2	3	3	2	1	0	2	1	10	25	20	10	79
Memoria	18	20	20	18	20	18	18	20	30	32	30	25	269
Patchwork	0	7	9	10	11	12	0	11	16	15	13	9	113
Pilates	10	9	10	14	12	13	10	12	20	22	21	13	166
Pintura oleo L-M	23	19	17	19	17	19	23	17	17	28	28	28	255
Pintura oleo M-J	22	19	20	20	20	19	22	20	23	19	25	12	241
Risoterapia	17	25	24	16	22	21	17	22	22	19	15	18	238
Tai Chi L-M-V	22	22	27	22	19	20	22	19	22	26	38	13	272
Tai Chi M-J	8	15	14	15	9	15	8	9	15	14	16	20	158
Tango basico	14	14	14	13	14	14	14	14	18	24	13	14	180
Tango Intermed	18	18	15	18	15	18	18	15	16	22	12	10	195
Teatro	17	18	18	14	14	17	17	14	14	15	17	8	193
Tejido palito y crochet	10	8	12	11	14	6	10	14	20	13	13	14	145
Yoga	18	21	32	24	22	24	0	0	0	32	33	31	237
Masaje y Reflexología	10	2	5	5	7	6	10	5	7	7	6	7	77
Podología	23	15	23	20	18	23	23	20	18	18	29	28	258
Psicología	16	16	16	16	16	16	16	16	16	5	6	6	161
Campaña salud	145	0	35	75	61	62	60	0	1	55	0	150	644
Celebraciones	260	220	300	120	670	100	120	680	300	300	60	450	3580
Paseo	119	107	230	121	60	70	160	70	70	40	42	38	1127
Viaje	0	0	0	0	17	0	0	0	1	0	28	0	46
Visitas	24	0	28	42	86	50	73	60	45	43	55	120	626
Nuevos socios	0	0	0	36	34	25	18	59	117	88	84	67	528
Aerobicos (Oscar G)	0	0	0	0	0	0	31	38	45	0	0	0	114
Nutrición	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	14	16	46
Juegos y sonrisas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	18	12	46
Tondero	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	9	11	32
Total	1031	900	1222	938	1472	822	979	1417	1196	1259	992	1419	12749

CIAM SANTA CRUZ

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Marinera I	0	10	10	0	10	10	7	11	11	8	10	10	97
Gimnasia Mental	40	45	45	70	75	75	63	68	61	54	58	52	706
Día de Cine	35	30	25	35	30	32	30	33	35	42	35	46	408
Bailoterapia	42	42	0	42	42	40	39	41	40	56	51	59	494
Computación	12	12	12	12	12	12	8	12	12	15	17	14	150
Danzas folclóricas	10	12	15	12	12	15	15	16	15	15	18	18	173
Marinera II	5	6	7	5	6	7	6	6	7	0	0	0	55
Tai chi en AMAs	65	65	75	65	65	65	68	66	62	65	68	63	790
Tejido a palito y crochet	15	18	20	13	18	20	18	16	16	25	31	31	241
Tai chi en Parque María Reiche	12	12	15	25	25	25	21	19	13	10	8	7	182
Ingles	10	12	12	12	12	12	11	9	10	13	12	12	137
Paseos	132	120	120	60	120	120	80	88	118	93	87	66	1204
Nuevos socios	0	0	0	7	10	6	0	0	0	0	0	0	23
Fiesta de Navidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	350	350
Nacimiento en vivo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	136	136
total	378	384	356	358	417	439	366	385	400	396	393	864	5156

c. Comedor y panadería

Esta actividad se dirigió a la población más vulnerable del distrito como un gran aporte nutricional, en el cuadro adjunto vemos que desde enero a diciembre se brindó 146,384 raciones de menús a las personas identificadas con mayor riesgo social. Del mismo tenemos que se elaboró 671,975 raciones de diversos panes con un valor agregado para la nutrición de la población vulnerable del distrito. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.01, expresando una meta cumplida.



Raciones de Menús

Menús	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Bomberos	500	480	500	360	520	500	500	340	140	450	420	440	5,150
Parroquia	418	380	400	360	378	360	395	416	460	460	389	636	5,052
Casos sociales	644	662	664	622	712	745	843	735	729	354	391	364	7,465
Atenciones actividades SGBS	376	474	458	709	387	604	381	1,086	531	285	368	461	6,120
Refresco caminante	80	120	60	140	60	125	120	120	0	50	80	80	1,035
Refresco actividades SGBS	1242	1882	853	773	612	1,364	1,209	2,358	1,687	912	1,978	2,730	17,600
Refresco casa PAM	80	0	150	80	119	400	149	0	222	107	225	250	1,782
Adulto	6306	5931	6,230	5,738	5,961	6,117	6,034	5,935	6,364	6,714	4,691	5,100	71,141
Escolar	321	339	207	185	856	900	724	669	923	925	638	227	6,914
Infantil C.E.I. "Santa Cruz"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Serenazgo	2132	2095	2,211	1,406	1,297	1,146	1,018	1,014	925	890	778	861	15,773
Fiscalización	740	661	568	565	741	560	577	688	932	780	660	880	8,352
Total	12,839	13,024	12,301	10,938	11,663	12,821	11,950	13,361	12,913	11,927	10,618	12,029	146,384

Raciones de panes

Panadería	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Pan para el menú del comed	7,278	6,611	7,207	6,604	6,783	7,057	7,131	7,128	6,990	4,737	4,078	4,162	75,766
Curso de Panadería y Paste	0	0	0	2,221	1,871	2,412	0	0	0	0	0	0	6,504
Actividades de SGBS	1,363	1,769	1,107	18,344	20,531	19,755	2,208	1,506	2,429	3,108	4,105	8,707	85,532
Pan Francés	17,548	16,310	18,012	20,676	23,897	25,235	23,147	22,163	20,484	16,755	13,045	9,043	226,315
Panes variados	16,818	14,462	18,568	1,842	2,332	2,063	31,556	32,159	37,071	32,759	28,847	19,272	237,749
Panes especial	0	0	0	0	0	0	1,600	239	542	0	0	0	2,381
Pastelitos	925	948	1,575	423	821	474	3,561	3,697	4,458	2,838	1,824	1,400	22,944
Pasteles	318	278	488	72	90	62	1,143	1,214	1,528	510	537	359	6,599
Keke / Bizcocho Entero	24	46	63	33	0	35	118	98	113	26	47	15	618
Rosquitas	25	1	12	56	42	14	48	12	14	10	12	0	246
Pje de manzana	71	61	169	7	14	14	0	0	0	56	98	40	530
Bocaditos Dulce Ciento	1	0	1	5	21	3	6	10	18	4	6	0	74
Bocaditos Salado Ciento	4	0	1	6	5	6	5	4	11	1	5	1	48
Panecillos Ciento	6	2	2	0	0	184	2	4	6	3	4	4	216
Rosca de Reyes	16	1	0	0	0	84	0	0	0	0	0	0	101
Turrón de Doña Pepa	0	0	0	0	0	1	0	0	0	270	4	0	275
Panetón Especial	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Galleta chocochip	0	0	0	0	0	0	857	761	717	613	619	583	4,150
Budín	0	0	0	0	0	0	0	24	0	252	232	55	563
Empanada	0	0	0	0	0	0	256	274	117	322	280	4	1,253
Torta grande	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2	1	4
Torta chica	0	0	0	0	0	0	1	1	0	3	0	3	8
Café americano	0	0	0	0	0	0	0	25	64				89
Total	14,107	40,489	47,205	50,889	56,407	57,399	71,638	69,319	74,562	62,267	53,745	43,649	671,975

d. Gestión administrativa

La Subgerencia para la continuidad de sus actividades ha sido necesario que elaboren al IV trimestre un total de 1,309 documentos entre ellos memorándums, cartas, oficios, informes, y requerimientos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.19, expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorandums	38	44	53	39	52	39	29	24	37	35	27	53	470
Cartas	10	0	7	6	7	5	5	4	8	7	4	5	68
Oficios	0	0	1	1	0	1	2	1	1	3	0	0	10
Informes exped	15	15	21	6	5	13	11	2	12	9	9	17	135
Informes	10	3	8	4	12	11	7	8	8	6	11	11	99
Requerimiento bienes	43	50	46	60	63	15	15	11	15	2	9	0	329
Requerimiento servicios	0	0	0	0	0	34	30	29	45	20	20	20	198
Total	116	112	136	116	139	118	99	79	126	82	80	106	1,309



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

Desde enero a diciembre se otorgó diversas actividades realizando 907 atenciones a niños y niñas con discapacidad, entre las actividades tenemos: Tour inclusivo por la Huaca Pucllana, talleres artísticos inclusivos, paseos recreativos y deportivos para jóvenes con discapacidad entre otros. Respecto a la segunda tarea no tuvo ejecución alguna desde enero a diciembre. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.65, expresando una meta no cumplida.



Atenciones personas con discapacidad

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Atención al público en lengua de señas	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	5	51
Sesiones de Consejo en lengua de señas	2	3	4	4	2	2	3	2	2	1	2	2	29
Audiencias vecinales en lengua de señas transmitidas por MIRA TV	4	4	4	5	4	4	5	4	4	4	4	5	51
Otros servicios en lengua de señas	0	1	1	1	0	0	1	0	0	1	0	1	6
Talleres artísticos y deportivos (jóvenes cf discap)	18	15	0	21	11	16	9	15	22	22	17	12	178
Paseos recreativos jóvenes cf discapacidad	12	14	10	12	13	12	14	10	0	0	9	0	106
Paseos a la Huaca Pucllana y sala de personas ciegas	0	15	0	19	39	10	0	19	39	26	6	0	172
Campaña "Ponte en mi Lugar"	64	37	66	0	45	55	9	7	31	0	0	0	314
Total	104	93	89	67	118	102	45	61	103	57	42	25	907

f. Programa democracia ciudadanía en jóvenes líderes

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Crea: Taller de Guitarra	10	10	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	29
Crea: Taller de Danzas Peruanas	30	32	25	30	32	27	22	25	24	22	20	23	312
Crea: Taller de Capoeira	24	25	27	25	20	26	23	22	27	19	22	27	287
Crea: Taller de Italiano	16	14	10	0	0	0	0	0	0	15	12	10	77
Crea: Taller de Motivate Ya	10	12	10	0	0	0	0	0	0	1	2	3	38
Crea: Taller de Breackdance	20	24	23	26	20	24	22	21	27	22	21	24	274
Crea: Taller de Clown	15	12	10	0	0	0	0	0	0	1	2	3	43
Crea: Taller Integral Artístico	15	12	14	24	26	21	29	28	22	20	18	24	253
Sub total	140	141	128	105	98	98	96	96	100	100	97	114	1,113

participaron activamente, así también realizaron el voluntariado juvenil, Miraflores libre de acoso sexual, actividades juveniles y finalmente el empadronamiento de jóvenes, estas acciones

La Subgerencia de Bienestar Social y Salud logró atender a 7,117 beneficiarios desde el mes de enero a diciembre, realizando talleres juveniles donde los jóvenes

fortalece la calidad humana de los jóvenes, como también el involucramiento ante la sociedad más necesidad por las causas expuestas en los cuadros. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Taller emprendimiento Social	15	30	0	12	15	0	0	0	15	0	0	0	87
Taller de oratoria	0	15	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15
Visita con Mirabus Colegio Mayor	0	0	0	0	0	0	0	32	0	0	0	0	32
Visita a Madame Tusan -Colegio Mayor	0	0	0	0	0	0	0	35	0	0	0	0	35
Colecta Liga Peruana contra el cáncer	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	0	50
Voluntariado juvenil miraflores	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	30
Regala Navidad	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	25
Sub total	15	45	0	12	15	0	0	117	15	0	0	55	274

Miraflores Libre de Acoso Sexual

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Charlas - Inst Margarita Cabrera	0	0	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100
Charlas - Inst Le Gordon Bleu	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0	0	0	120
Charlas a obreros, serenzago y cibertec	0	0	0	0	80	120	0	78	0	0	0	0	278
Monologo sobre el acoso "No soy un pedazo de carne"	0	0	0	120	0	0	0	0	0	0	0	0	120
Presentación Stritvlu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	30
"La calle es pública, mi cuerpo no"	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	15	0	15
Sub total	0	0	220	120	80	120	0	78	0	0	45	0	663

de eficacia promedio de 1.31, expresando una meta cumplida.

Actividades juveniles

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Muestra Break Dance en pq Miraflores	200	0	0	0	0	0	0	0	0	80	0	0	280
Mira Skate Fest 2014	0	56	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	56
Marineraton Miraflores 2014	0	0	166	0	0	0	0	0	0	0	0	0	166
Congreso internacional de Capoeira	0	0	0	0	50	0	0	0	0	0	0	0	50
Campeonato de futbol y voley juvenes -Cibertec	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	0	0	40
Concurso de talento de juvenes- Cibertec	0	0	0	0	0	0	0	0	89	0	0	0	89
Bicicletada nocturna por la semana del bienestar	0	0	0	0	0	0	0	0	30	0	0	0	30
Chugo Fest Skate Board - Primavera 2014	0	0	0	0	0	0	0	0	60	50	0	0	110
Sub total	200	56	166	0	50	40	0	0	179	130	0	0	821

Empadronamiento de Jovenes

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Tarjetas juvenes inscritos	0	0	0	0	446	100	100	300	450	40	55	40	1,531
Sub total	0	0	0	0	446	100	100	300	450	40	55	40	1,531
Total General	366	242	514	237	689	356	196	591	744	270	197	209	4,602

Academia de ciudadanos lideres

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Curso de verano y clausura	30	25	15	20	0	0	0	0	0	0	0	0	90
Campaña Yo Soy Miraflores	0	27	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	77
Entrevista en radio Miraflores	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	2
Conferencias	25	0	150	0	0	0	0	0	0	0	85	0	260
Taller sobre mediación escolar	0	0	0	0	34	0	0	0	0	0	0	0	34
Visittas guidas institucionales	0	0	43	0	12	0	0	0	0	12	0	22	89
Talleres de educacion para la Paz	0	0	0	0	132	170	0	0	0	0	0	0	302
Conversatorio: Documental Tarata	0	0	0	0	230	85	0	0	0	0	0	0	315
Panel adolescentes en redes sociales	0	0	0	0	0	100	0	0	0	0	0	0	100
Taller "Educacion para la Paz, Conflictos y Discriminacion"	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	0	0	60
Entrevistas y proyeccion de video "Tarata remembranzas: los jovenes si tenemos memoria"	0	0	0	0	0	0	460	0	0	0	0	0	460
Entrevista en TV Perú 7.3	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	4	0	7
Audiencia Vecinal Virtual	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	0	6
Talleres preparatorios de Debates	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	20
Visita a la 19ª Feria Internacional del Libro	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4
Participación de ACL en foro "Derechos Humanos, Memoria y Juventud" y II Congreso Lideres ACL	0	0	0	0	0	0	0	100	250	0	0	0	350
I Reunión para la formación del Consejo Consultivo Juvenil	0	0	0	0	0	0	0	0	80	0	0	0	80
Almuerzo de Confraternidad y campeonato futbol- ACL Miraflores	0	0	0	0	0	0	0	0	50	0	0	0	50
Conversatorio "Prevención de consumo de drogas y alcohol en adolescentes"	0	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	0	40
Campaña "Ambientes 100% libre de humo de tabaco"	0	0	0	0	0	0	0	0	7	0	0	0	7
I Sesión de tarde de café y desarrollo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	30	15	63
I Reunión de trabajo del futuro CDJ Miraflores y I Mesa de trabajo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	19	8	47
Tarata en colegio Mayor Secundario Presidente de la República	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	52	0	52
Total	55	52	208	70	410	355	529	124	427	50	190	45	2,515

Programa de ciudadanía

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Reuniones Consejo Consultivo de Niñas y Niños	33	66	33	54	180	33	100	180	64	84	81	46	954
Reuniones Consejo Consultivo de Adolescentes	32	40	40	32	50	30	32	45	50	21	19	20	411
Total	65	106	73	86	230	63	132	225	114	105	100	66	1,365



2. LOGROS ALCANZADOS

- Participación activa de las personas adultas mayores en la navidad del niño Jesús.
- Las reuniones para la conformación del Primer Consejo Juvenil tiene importante participación de jóvenes mirafloresinos
- Las actividades desarrolladas en las tres casas del Adulto Mayor, tiene gran acogida, cada mes presentan mayor participación en sus actividades y/o talleres.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Se han incrementado durante el año las solicitudes de inspecciones sanitarias y no se cuenta con un espacio adecuado para atender de acuerdo a las necesidades.
- Los proveedores no desean atender los requerimientos para el desenvolvimiento de las actividades por la demora en sus pagos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó de manera personal con la Gerencia de Desarrollo Humano para que el próximo año destinar un espacio adecuado para la atención respectiva de las inspecciones sanitarias.
- Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial y Subgerencia de Contabilidad y Finanzas, para entregarle de manera anticipada los documentos de sustento de cada actividad para que los pagos sean programados con antelación



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

a. Promoción de salud

Esta actividad se basó en el desarrollo de cuatro tareas internas entre ellas tenemos: **Atención médica domiciliaria al adulto mayor frágil**, donde se logró atender al IV trimestre a un total de 1,282 personas adultos mayores con escasos recursos económicos; seguidamente esta la tarea **promoción de la alimentación saludable**, tarea en la cual se enfatizó las campañas de antropometría, atenciones nutricionales a domicilio, consultorio nutricional, conferencias de libertad del parto, alimentación saludable, talleres en acción a los 60, promoción de la lactancia materna, reuniones técnicas de disminución de la sal en el pan francés, en esta tarea se atendió a un total de 4,940 personas: en la tercera tarea tenemos las **campañas de prevención de enfermedades** donde se atendieron 2,096 personas mayores de edad entre otros; finalmente tenemos la tarea **atenciones médicas preventivo de salud**, donde se atendió un total de 7,683 personas en temas de medicina general, psicología, fisioterapia, apiterapia, nutrición, podología, reiki, laboratorio, masaje, dermatología, presión arterial, inyectable y cardiología. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.06, expresando una meta cumplida.

Atención médica domiciliaria - Adulto Mayor

Atención	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Adultos mayores fragiles - atendidos	125	123	118	111	95	87	153	120	132	120	74	24	1,282
Total	125	123	118	111	95	87	153	120	132	120	74	24	1,282

Promoción de la alimentación saludable

Atención	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Punto saludable	0	50	323	45	25	65	0	0	0	41	32	0	581
Renévate con nutrición	0	0	0	0	0	0	40	42	32	36	26	0	176
Campaña de antropometría	0	0	0	0	0	0	80	94	84	81	54	0	393
Atención nutricional domiciliaria	4	4	4	6	6	6	5	6	6	4	2	2	55
Consultorio nutricional	30	40	22	45	45	55	36	42	44	26	15	31	431
Campaña de salud, descarte de hipertensión, cena navideña saludable, mi lonchera saludable	65	61	49	42	40	49	130	97	73	150	106	147	1,009
Clase de gastronomía saludable	0	90	85	100	90	90	0	32	32	42	39	35	636
Conferencia: Libertad del parto, alimentación saludable, obesidad y síndrome metabólico	0	0	0	0	0	0	0	42	65	0	88	86	281
Taller: en acción a los 60"	36	60	50	40	50	40	0	0	32	0	0	70	378
Promoción de lactancia materna	0	0	0	0	0	0	0	40	0	0	0	0	40
Reunión técnica: "Disminución de sal en el pan francés"	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	0	0	28
programa tenedores a tu salud	0	0	20	40	51	49	0	0	0	0	0	0	160
programa rojitos y sanitos	100	160	92	50	52	318	0	0	0	0	0	0	773
Total	235	465	645	368	359	673	291	395	396	380	362	171	4,940



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 Secretaría General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, las mismas que se detallan a continuación:

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Documentos administrativos

Los Registros Civiles de manera diaria emite documentos internos a fin de agilizar de manera sustentada cada una de sus actividades, en tanto para el IV trimestre 288 documento. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.82, expresando una meta parcialmente cumplida.

Documentos administrativos													
Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Memorandums e inf	17	10	16	12	20	32	14	12	11	19	25	22	210
Requerimientos	5	10	3	9	12	7	5	4	6	7	4	6	78
Total	22	20	19	21	32	39	19	16	17	26	29	28	288

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

Al IV trimestre se expidió un total de 77,413 documentos, mostrando una buena demanda la adquisición de partidas y hechos vitales con 71,950, documentos, es necesario mencionar que el 13 de octubre 2014 se derivaron los archivos desde los años 1997 al 2014 a la RENIEC para que sean administrados por ellos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.02, expresando una meta cumplida.

Expedición y búsqueda de documentos													
Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Exp. Part nac, mat g	8,752	7,452	6,687	5,675	5,572	5,460	6,001	6,588	6,253	5,061	4,326	4,123	71,950
Copias hechos vital	140	152	109	89	63	93	69	95	75	112	128	74	1,199
Busqueda hechos v	113	108	100	94	79	82	64	80	63	70	73	45	971
Part s internet	98	62	23	37	85	74	28	24	25	20	28	37	631
Edicto matrimonial	20	20	22	16	7	13	17	30	18	22	12	13	210
Const no inscrip so	47	44	36	19	33	32	39	32	38	24	31	41	416
Hoja coord mat g di	184	178	200	174	250	154	158	148	198	154	192	146	2,136
Total	9,344	8,016	7,177	6,104	6,089	5,908	6,376	6,997	6,670	5,463	4,790	4,479	77,413

c. Registro de anotaciones marginales

Desde enero a diciembre se realizó 2,069 actos registrales donde se otorgó la garantía de legitimidad en la inscripción, en atención a los efectos jurídicos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.76, expresando una meta regular.

d. Registro de hechos y actos vitales

Mediante Resolución Jefatural N° 045-2014/JNAC/RENIEC revoca las facultades registrales de la Oficina de Registro Civiles de Miraflores, por tanto la inscripción de nacimientos queda en 0 a partir del mes de marzo a diciembre de igual manera la inscripción de defunciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.96, expresando una meta cumplida.

Registro de hechos y actos vitales													
Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Inscripción de nacin	415	299	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	714
Matrimonios celebr	61	63	80	65	105	48	52	54	60	49	65	55	737
Inscripción de defur	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Total	478	362	80	65	105	48	52	54	60	49	65	55	1,453



e. Registro de visitas

Al IV trimestre se brindó un servicio ágil y eficaz a 7,767 personas donde se demostró la atención de calidad a los administrados en temas de materia legal, materia de requisitos para diversos trámites civiles y las emisiones de constancias. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.75, expresando una meta regular.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Celebración de matrimonio civil comunitarios albergando 43 parejas con Ordenanza 412-2014-MM

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Desprendimientos de los empaste de los libros de hechos vitales de los años 1960 hasta 1990 y respecto a los libros de matrimonios desde los años 1887 hasta 1973.
- El personal que trabaja directamente en archivo (04 personas) no cuenta con la vestimenta adecuada, ni material de cuidado personal para realizar las labores del manejo y manipulación de los documentos de búsquedas y otros.
- En el área de emisión de partidas, el cableado eléctrico se encuentra expuesto de forma de directa al personal, generando un riesgo.
- El sistema de Registro Civil presenta fallas en las imágenes de las partidas de hechos vitales generan malestar y demora en la entrega al usuario.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se coordinó con la Secretaria General



1.- ESTADO SITUACIONAL

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

Para la verificación y cumplimiento de los requisitos legales, los contribuyentes tramitaron 252 expedientes, los mismos que fueron atendidos de acuerdo a los procedimientos no contenciosos de separación convencional y divorcio ulterior, dispuesto en Decreto Supremo N°009-2008-JUS. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.02, expresando una meta cumplida.

b. Elaboración de documentos administrativos

Cada procedimiento administrativo que se generó para los expedientes demandó la elaboración de diversos documentos internos, podemos ver que al IV trimestre se emitieron un total de 2,559 documentos administrativo (memorándums, oficios, informes, notificaciones, proveídos y requerimientos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.98, expresando una meta parcialmente cumplida.

c. Realizar las audiencias únicas

Luego de que se verifica el cumplimiento de los requisitos legales se realiza las audiencias únicas, dependiendo del plazo legal y la agenda determinan la fecha de la audiencia, la misma que se constata a través de un acto donde ambas partes expresan de manera voluntaria el deseo de separarse, vemos que al IV trimestre se realizaron 252 documentos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.02, expresando una meta cumplida.

d. Registros de visitas

Durante el año se orientó al administrado referente a los requisitos legales que se solicitan para iniciar los trámites de separación, vemos que al IV trimestre se atendió a 1,919 visitas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.92, expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de los establecidos por Ley para la entrega de los documentos de separación convencional

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Los poderes que presentan los administrados extranjeros adolecen de las especificaciones y literalidad que se requiere para dar trámite al procedimiento de la separación convencional y el divorcio ulterior.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se brindó el asesoramiento a través de emails, donde se indica se facilita un trámite tan costoso como es el otorgamiento de poder vía consular, culmine satisfactoriamente pues ello permitió que se cumpla a cabalidad con los requisitos establecidos.



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

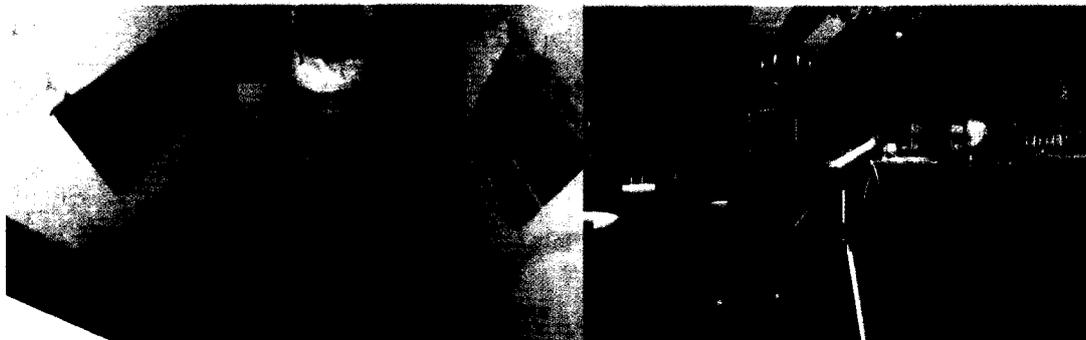
a. Elaboración de documentos administrativos

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental, elaboró al IV trimestre 1,438 documentos, que fueron de apoyo administrativo para el cumplimiento del objetivo de la unidad orgánica. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.19, expresando una meta cumplida.

b. Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales

Al IV trimestre se realizó 192 inspecciones técnicas (quejas y para licencias de funcionamiento) además de emitir opinión a través de 2 informes con enfoque 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.62, expresando una meta insuficiente.

INSPECCIÓN POR HUMO Y EVALUACIÓN ACUSTICA



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 IV trimestre 429.62 toneladas de basura obtenida de las zonas 1 a la 14ava zona se incorporó en agosto. Adicionalmente se reciclo 394 kilogramos de chatarra eléctrica. Por otro lado se organizó eventos donde asistieron un total de 4,511 participantes que están a favor del cuidado del medio ambiente y finalmente se capacitó a 89,214 vecinos de diversas zonas como también a los recicladores respecto a la importancia de los niveles y tipo de basura. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 7.81, expresando una meta cumplida.

FERIA DEL VINILO



FERIA DEL RECICLAJE



CAMION DEL CAMBIO CLIMATICO Y CONCIERTO DE SONIDOS SOSTENIBLES



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se acopio 429.62 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

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

La Subgerencia de Desarrollo Ambiental no presento medidas correctivas



CONTROL SANITARIO

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Gestión de entornos saludables

Esta actividad presentó al IV trimestre cuatro tareas internas entre ellas: Vigilancia sanitaria donde se ejecutó 3,214 inspecciones, que se basó en actividades sanitarias y manipulación de alimentos, además de la evaluación de la higiene sanitaria de los locales comerciales. En la segunda tarea tenemos la prevención de enfermedades zoonóticas

Atención	Vigilancia sanitaria												Total
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
Análisis bromatológico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Inspección de rutina	150	210	105	174	247	217	205	255	193	101	71	67	1995
Expedientes/ cartas externas	12	10	15	12	14	15	12	5	5	7	4	4	115
Verificaciones	15	12	30	25	32	18	25	35	20	19	14	18	263
Atención de quejas	12	5	8	5	5	8	5	4	4	6	5	3	70
Campañas de bodegas saludables	0	0	0	0	0	0	0	0	60	0	0	0	60
Campañas de quioscos saludables	0	0	32	0	0	0	32	0	0	0	0	0	64
Campañas de mercados saludables	0	0	125	0	0	0	0	125	0	0	0	0	250
Campaña locales fastfood	0	0	0	32	32	20	0	0	0	0	0	0	84
Campaña Restaurantes Saludables VII	0	0	0	92	92	81	0	0	0	0	0	0	265
Campaña de playas	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
Campaña de piscinas	8	8	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	24
Total	205	253	331	340	422	359	279	424	282	133	94	92	3,214

Atenciones zoonóticas

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Atención y orientación virtual (Internet)	19	9	12	38	48	52	40	58	42	74	54	51	497
Atención de quejas	15	20	38	20	27	21	12	28	26	42	36	37	322
Consultas veterinarias	89	95	150	68	74	70	15	65	85	132	92	89	1,024
Vacunación canina	70	86	112	69	92	64	50	47	65	125	97	79	956
Desparasitación interna	0	0	0	67	69	51	10	63	91	172	118	77	718
Total	193	210	312	267	310	258	127	261	309	545	397	333	3,517

donde se realizó 3,517 atenciones basadas en orientaciones de manera virtuales respecto a consultas sobre los canes, vacunación,

servicio de veterinaria y desparasitación. En la tercera tarea esta la emisión carnet canino, donde se entregó 490 documentos y finalmente los certificados de establecimientos saludables que se entregó un total de 157 certificados. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.25, expresando una meta cumplida.

b. Emisión de certificados de salud

La Subgerencia de Salud y Bienestar Social al IV Trimestre emitió un total de 2,208 certificados que implican los certificados prenupciales y los certificados de buena salud que son otorgados una vez que han pasado las pruebas requeridas de acuerdo a las normas establecidas por ley. Del mismo modo se otorgó 13,084 unidades expresadas en carnet a las personas que lo solicitaron por motivos diversos previa evaluación médica. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.10, expresando una meta cumplida.

Emisiones de carnet

Carnets	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Certificado médico prenupcial	193	140	145	188	152	120	123	148	130	156	127	152	1,774
Carnet sanitario	1,072	1,884	1,168	946	1,002	885	1,140	1,246	1,145	1,032	940	624	13,084
Certificado de buena salud	9	9	5	4	4	7	7	26	180	93	67	23	434
Total	1,274	2,033	1,318	1,138	1,158	1,012	1,270	1,420	1,455	1,281	1,134	799	15,292



DEFENSA MUNICIPAL AL NIÑO Y AL ADOLESCENTE

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Programa de defensa de derechos humanos

Esta actividad contó al IV trimestre con tres tareas importantes para la defensa de los derechos humanos entre ellas: **Atención y asesorías a niños y adolescentes**, donde se atendió a 6,376 personas por

Atención y asesorías a niños y adolescentes

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Consultas por maltrato físico, psicológico N.A.	26	22	15	11	19	20	33	26	34	29	31	30	296
Conciliaciones extrajudiciales	29	9	12	23	11	27	29	30	28	21	26	29	274
Juegathon; Promoc. derechos niños	0	0	0	192	190	188	0	0	0	0	0	0	570
Modulos de promoción Buen uso del tiempo libre	0	0	0	284	404	295	0	0	0	0	0	0	983
Campaña contra el trabajo infantil	0	0	0	0	0	105	0	0	0	0	0	0	105
Capacitación y juramentación de fiscales escolares	50	62	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	172
Taller, capacitación defensores escolares, directores de IE serenazgo	0	0	0	0	0	0	120	130	100	306	487	325	1,468
Juegathon; Promocionando derechos del niño al juego	0	0	0	0	0	0	324	766	468	292	346	312	2,508
Total	105	93	87	510	624	635	506	952	630	648	890	636	6,376

casos de maltratos psicológicos y físicos; en la segunda tarea **servicio defensoría y prevención de la violencia de la mujer**, se atendió un total de 1,825 personas mujeres que recibieron maltrato de diversas indole, además se les asesoro con un abogado de manera gratuita y también consultas psicológicas gratuitas para reparar el daño causado por este maltrato; finalmente la tarea tres que fue **atención al Adulto Mayor**, donde se atendió un total de 725 personas adultas que también reciben maltrato psicológico en sus hogares. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.95, expresando una meta parcialmente cumplida.

Servicio defensoría y prevención -violencia de la mujer

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Asesoría legal, mujeres víctimas violencia	96	36	44	39	47	27	48	51	37	66	18	44	553
Sesiones psicológicas individuales	17	18	14	33	38	26	55	38	48	49	22	37	395
Línea de emergencia: consejería a la mujer víctima	55	27	57	27	29	37	75	77	49	55	50	39	577
Día internacional de la Mujer	0	0	300	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300
Total	168	81	415	99	114	90	178	166	134	170	90	120	1,825



DEPORTE FUNDAMENTAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

Para preservar una calidad de vida en niños, jóvenes y adultos se ejecutó al IV trimestre 108 eventos deportivos entre ellos: pista actividad física y salud, programa control peso, talla y salud, 1 y 2da bicicleteada, torneo mini futbol de mayores, escuelas abiertas para el deporte, sport day IIEE Universidades e Institutos, festival atlético infantil, torneo municipal inter-gerencias, torneo campeones ADCA adcore colegio nacional, torneo de futbol liga Miraflores, torneo liga superior de voleibol, campeonato de futbol intermunicipalidades, torneo de futbol entre vecinos, exhibición de gimnasia y actividades físicas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.63, expresando una meta insuficiente.

Para que las actividades deportivas sean ejecutadas a cabalidad fue necesario que se emitieran al IV trimestre un total de 855 documentos administrativos que sustentan de manera técnica cada una de las actividades. Seguidamente también se ejecutaron 108 acciones donde se administró las áreas deportivas de la entidad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.29, expresando una meta cumplida.

Esta actividad es desarrollada en dos espacios públicos que son: Parque Kennedy y la zona de Santa Cruz, en estos espacios se realizaron disciplinas deportivas y recreativas (aerobicos, taichí, patines, ciclismo, bádminton, tenis para niños, yoga, etc), en la zona de Santa Cruz (Juegathon, patines, aeróbicos, clases de bicicleta, futbol, circuito de ejercicios funcional), en total al IV trimestre realizaron 52 acciones deportivas. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93, expresando una meta parcialmente cumplida.

Esta actividad encierra talleres de escuelas deportivas de invierno y verano donde al IV trimestre participaron un total de 136 alumnos, donde aprendieron métodos didácticos y pedagógicos entre los alumnos de 5 a 16 años de edad contribuyendo de esta manera el desarrollo de aptitudes físicas y psíquicas en los niños y jóvenes del distrito. La segunda tarea que es el desarrollo de prácticas deportivas no tuvo ejecución durante el año. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.45, expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El programa Renuévate incremento su participación en sus diversas disciplinas

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Limitación financiera generó postergación en algunas de las actividades deportivas

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se efectuó las coordinaciones respectivas para que algunas unidades orgánicas apoyen para el cumplimiento de algunas actividades deportivas.



MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines

A través de la empresa concesionaria se fiscalizó el recojo de 8,816,777.73 m² de basura recolectada por zonas seguido por programaciones en horario nocturno durante todo el año; Respecto a la tarea dos, existen puntos de acopio de malezas determinados por la Subgerencia de Limpieza Públicas y Áreas Verdes, donde el personal supervisor fiscalizó que la empresa concesionaria efectuara de manera eficiente el servicio, y se llegó a recolectar 2,868.70 toneladas en el año. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.06 expresando una meta cumplida.

b. Servicios no concesionados de parques y jardines

De enero a diciembre se realizó el mantenimiento de 3,964,026.47 m² de áreas verdes abarcando las zonas de playas, acantilados y áreas no concesionadas en ellas se realizaron las labores de: riego, corte de césped, podas, fertilizaciones, control sanitario, siembra y perfilado de jardines; Del mismo modo se ejecutó 3,376 m² de áreas verdes, guiándose su crecimiento de manera uniforme esto se realizó en: calles Gervasio Santillana (cdra 1 y 2) -30 m²; calle Leónidas Avendaño (cdra 1 y 2) - 25 m²; calle Nuñez de Balboa (cdra 7) -36 m²; Av 28 de julio (cdra 8) -70 m²; calle Borgoño (cdra 11) - 90 m²; Ricardo Palma (cdra 6,7 y 8) - 237 m², etc. Y para un mayor control biológico y mantenimiento, recuperación de las áreas verdes se emitieron un total de 630 documentos; finalmente se plantaron en la zona de playas durante el año 893 unidades de plantas de árboles a fin de preservar la salud de la población. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.23 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se atendió todos los requerimientos de poda y mantenimiento de áreas verdes solicitadas mediante cartas emitidas por los vecinos

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Las labores de obras públicas realizadas por la Municipalidad Metropolitana de Lima, en las zonas de playas afectaron de manera total el mantenimiento de áreas verdes que se ejecutaron de manera interdiaria.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- La Municipalidad de Miraflores a través de la Secretaria General, siendo la Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes quien otorga información a fin de que se emitieran diversas cartas a la empresa contratista a fin de no perjudicar los ambientes destinados a la zona de playa dependiente del distrito de Miraflores.





EVALUACIÓN ANUAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2014

MANTENIMIENTO VIAL LOCAL

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Mantenimiento de la infraestructura pública

Esta actividad comprendió seis tareas internas entre ellas: mantenimiento de la pistas en asfalto donde se realizó trabajo de mantenimiento llegándose a ejecutar al IV trimestre 43,849 m2; seguidamente mantenimiento de pistas en concreto que se logró mantener un total de 1465.14 m2; respecto al mantenimiento de las veredas en concreto se realizó al IV trimestre un total de 4,117.94 m2; en relación al mantenimiento de bermas se logró ejecutar un total de 6,121.53 m2. También se ejecutó el mantenimiento de sardineles logrando realizar 953.90 metros y finalmente se ejecutó el mantenimiento de postes de iluminación realizando un total de 1,346 unidades reflejadas en postes, este conjunto de tareas tuvo como objetivo brindar un mejor beneficio a la comunidad mirafloresina. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida.

Mantenimiento infraestructura -Pistas asfalto m2

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Avenidas	6,761.46	53.34	3,335.20	2,976.00	218.31	185.96	2,186.75	1,808.18	10,625.35	305.97	0.00	0.00	28,456.51
Calles	3,877.80	213.86	1,672.00	4,299.80	2,979.36	234.95	243.76	767.23	0.00	258.55	0.00	0.00	14,547.31
Circuitos playa	0.00	27.00	160.51	0.00	150.00	14.00	24.00	0.00	0.00	0.00	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	0.00	0.00	0.00	25.00
Ovalos	42.00	0.00	133.40	0.00	5.50	37.44	0.00	0.00	24.00	3.24	0.00	0.00	245.58
Parque	0.00	48.00	0.00	0.00	0.00	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	0.30	0.00	0.00	35.57
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115.60	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	115.60
Total	10,681.26	367.195	5,301.60	7,310.58	3,353.17	472.35	2,570.11	2,575.41	10,649.35	568.06	0.00	0.00	43,849.08

Mantenimiento infraestructura -Pistas concreto m2

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Avenidas	0.00	267.25	77.40	328.69	111.50	0.00	9.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	793.84
Calles	0.00	223.30	15.60	60.16	20.65	36.00	60.80	62.90	6.00	8.50	31.81	22.08	547.80
Parque	0.00	0.00	0.00	22.40	0.00	0.00	0.00	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	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	0.00	0.00	0.00	98.10
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.00
Total	0	490.55	93.00	411.25	132.15	36.00	72.80	161.00	6.00	8.50	31.81	22.08	1,465.14

Mantenimiento infraestructura -veredas concreto m2

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Avenidas	40.10	111.27	9.30	112.30	70.89	7.00	73.20	85.84	102.06	184.50	86.60	87.74	970.80
Calles	64.92	17.47	93.90	0.00	145.59	97.09	440.71	173.45	102.00	164.18	441.70	153.70	1,894.71
Ovalos	0.90	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	58.95	0.00	0.00	0.00	0.00	63.85
Palacio Municipal	8.00	0.00	0.00	0.00	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	125.90	39.53	84.60	0.00	64.50	143.20	186.99	30.00	114.60	943.58
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	25.50	0.00	0.00	0.00	25.50
Pasajes	0.00	0.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3.15	0.00	0.00	64.00	0.20	81.35
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	125.25	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	125.25
Skate Park	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.90	4.90
Total	114.04	161.54	238.54	238.20	256.01	192.69	639.16	385.89	372.76	535.67	622.30	361.14	4,117.94



Mantenimiento infraestructura - Bermas m2

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Avenidas	45.56	492.52	276.50	159.50	237.02	261.99	327.96	199.60	96.90	123.60	202.54	348.38	2,772.07
Calles	43.66	29.86	266.41	14.95	326.85	342.49	119.60	229.75	252.43	47.00	163.50	172.66	2,009.16
Malecon	0.00	139.98	0.00	0.00	0.00	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	0.00	0.00	0.00	145.00
Palacio Municipa	5.70	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	5.70
Parque	211.00	359.52	264.50	12.60	192.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10.00	0.00	0.00	1,049.62
Total	450.92	1,021.88	807.41	187.05	755.87	604.48	447.56	429.35	349.33	180.60	366.04	521.04	6,121.53

Mantenimiento sardineles

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Avenidas	34.60	169.30	94.05	40.38	80.40	40.50	11.00	277.30	633.60	108.90	241.70	178.50	1,910.23
Calles	58.10	138.20	274.65	49.40	168.50	190.80	89.00	52.50	265.60	89.50	205.10	59.00	1,640.35
Circuitos playa	0.00	0.00	32.00	0.00	0.00	0.00	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	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	0.00	0.00	0.00	108.70
Estadio Manuel B	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	0.00	363.00	0.00	0.00	0.00	369.00
Parque	210.79	80.40	146.26	104.40	52.00	14.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	68.20	676.05
Pasajes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	73.50	13.50	0.00	0.00	3.00	0.00	90.00
Total	373.49	595.40	546.96	194.18	306.90	251.50	173.50	343.30	1,262.20	198.40	449.80	305.70	5,001.33

Mantenimiento postes (Unidades)

Iluminación	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	A
Avenidas	23.00	0.00	37.00	13.00	54.00	52.00	13.00	28.00	93.00	62.00	29.00	41.00	445.00
Calles	25.00	9.00	10.00	0.00	4.00	16.00	32.00	35.00	2.00	4.00	0.00	0.00	137.00
Huaca Pucllana	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	8.00	0.00	0.00	0.00	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	0.00	0.00	0.00	6.00
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estadio Manuel B	0.00	0.00	0.00	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	86.00	65.00	119.00	49.00	62.00	693.00
Bajada Balta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	18.00	0.00	0.00	0.00	18.00
Pasajes	8.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00	9.00	0.00	0.00	0.00	0.00	21.00
Complejo Chino V	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00	0.00	0.00	6.00
Skate Park	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	12.00	0.00	0.00	12.00
Total	98.00	50.00	90.00	66.00	134.00	75.00	107.00	158.00	184.00	203.00	78.00	103.00	1,346.00

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

El mantenimiento de la señalización horizontal es el conjunto de actividades que se ejecutaron para conservar de manera funcional y en buen estado todos los dispositivos utilizados para regular la circulación vehicular, y así garantizar que los viajes sean cómodos y seguros, de esta manera se pretende conservar el patrimonio vial. Al IV trimestre se logró mantener un total de 95,804 M2 de señales viales, sin embargo en los meses de noviembre y diciembre si hubo ejecución pero no presentaron el seguimiento del mismo, debido a que no hubo un supervisor directo encargado. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.51 expresando una meta no cumplida.

Sem	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
1	922.90	276.00	2,145.80	1,619.70	233.20	3,305.10	3,545.20	240.30	1,439.50	9,904.80	N/P	N/P	23,633
2	2,528.70	2,084.60	2,463.70	798.70	1,790.40	3,398.60	4,264.60	1,446.00	2,358.40	1,680.00	N/P	N/P	22,814
3	2,251.60	2,353.60	2,322.30	2,047.00	1,344.80	2,117.50	3,241.20	1,919.70	2,726.00	319.00	N/P	N/P	20,643
4	2,389.80	2,273.90	2,404.80	1,140.10	1,546.50	1,902.70	1,480.30	1,414.00	1,499.20	354.00	N/P	N/P	16,405
5	1,999.80	2,267.60	237.00	573.30	3,138.00	969.50	310.60	1,981.50	748.50	84.00	N/P	N/P	12,310
Total	10,092.80	9,255.70	9,573.60	6,178.80	8,052.90	11,693.40	12,841.90	7,001.50	8,771.60	12,341.80	0.00	0.00	95,804.00



c. Mantenimiento de parques y boulevares

Con el propósito de continuar mejorando la imagen de Miraflores, se ejecutó el mantenimiento de juegos infantiles alcanzando al IV trimestre un total de 18 unidades; seguidamente del mantenimiento de mini gimnasios que alcanzó un total de 17 unidades a nivel del distrito para el desarrollo del deporte de las personas que frecuentan los parques; también se ejecutó el mantenimiento de bancas con un total de 304 unidades, las mismas que están ubicadas en los parques, calles y avenidas del distrito; a ello se suma la limpieza de las casetas de información ubicadas en lugares estratégicos del distrito logró limpiar un total de 384 unidades; también se ejecutó 256 unidades reflejadas en la limpieza de las fuentes y piletas ubicadas en los parques. En el mantenimiento de rejas fue programado de acuerdo a los requerimientos luego de una supervisión, y se llegó a ejecutar un total de 324 metros. Respecto al mantenimiento de baners y casetas de información se llegó a mantener un total de 331 unidades dependiendo de las necesidades que se presentaron en cada zona del distrito; finalmente se realizó la limpieza de los muros con 1,391 m², los mismos dañados por personas ajenas al distrito. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.73 expresando una meta regular.

d. Mantenimiento de servicios higiénicos en parques y playas

Esta actividad presento al IV trimestre tres tareas entre ellas: Mantenimiento de las instalaciones sanitarias con ejecución de 21 unidades ubicados en parques y playas (costa verde); seguidamente del mantenimiento de instalaciones eléctricas con 3 unidades en algunos servicios higiénicos de los parques y/ playas; finalmente con el mantenimiento de muros con 9 unidades ubicados en los parques del distrito. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.30 expresando una meta regular.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

La Subgerencia de Obras Públicas presta apoyo operativo con el personal a los diversos mantenimientos requeridos para los eventos institucionales ejecutados dentro del distrito.

2. LOGROS ALCANZADOS

- De manera coordinada se logró respetar la programación planteada a inicio del ejercicio.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Despido del supervisor que se encargaba del mantenimiento de la señalización horizontal, lo que generó una descoordinación y control minucioso de las ejecuciones de las señalizaciones no cumpliendo con la meta planteada en el año.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se informó con documento interno a la Gerencia a fin de que se tome las acciones pertinentes y se contrate a un supervisor para los meses siguientes.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Evaluación de condiciones viales

Esta actividad al IV trimestre desarrollo cuatro tareas donde se analizó los graves problemas de accidentalidad que presentan las intersecciones conformadas por avenidas y calles en el distrito, para dar solución en avenidas se coordinó con la Municipalidad Metropolitana de Lima, llegándose a realizar un planeamiento de tránsito vial donde se elaboró 344 documentos; la otra tarea es el impacto vial donde se elaboró 16 estudios que evaluaron el tránsito vehicular y peatonal que confluyen en las intersecciones y otras vías. La tercera tarea fue el mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, que se ejecutó en avenidas, calles, malecones, óvalos, parques y playas donde se mantuvo 611 unidades viales; finalmente en la tarea de mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica, se hizo el mantenimiento de 1,695 semáforos: cambios de fusible, cambio de lámparas, cambio de triacs, enderezado, inspección, etc. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.11 expresando una meta cumplida.

Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical

Espacios	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Avenidas	3	28	47	58	41	21	10	21	17	4	14	3	270
Enderezado	3	7	1	3	7	8	0	1	0	3	2	0	35
Instalación	1	7	7	35	5	5	5	0	15	1	7	3	91
Instalación de baners	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10
Lavado	0	1	12	2	11	0	0	0	0	0	0	0	26
Mantenimiento	2	2	16	0	1	1	0	0	0	0	0	0	22
Pintado	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	3	0	5
Reparación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Retiro	3	11	1	8	12	7	3	18	2	0	2	0	67
Retiro de stickers	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Reubicación	0	0	0	7	5	0	0	0	0	0	0	0	12
Calles	9	9	18	48	8	9	11	8	55	5	10	10	210
Enderezado	2	1	1	7	3	5	0	0	0	2	0	0	21
Instalación	4	6	10	25	2	1	3	0	54	2	0	9	116
Instalación de baners	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Lavado	0	0	0	0	0	1	7	6	0	0	0	0	14
Mantenimiento	0	1	8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	9
Pintado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	18	9	27
Reparación	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2
Retiro	2	1	0	5	1	0	1	0	1	1	0	0	12
Retiro de stickers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reubicación	0	0	0	8	0	0	0	0	0	0	0	0	8
Malecones	0	7	1	0	0	1	0	3	2	0	0	0	14
Enderezado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Instalación	0	2	0	0	0	1	0	0	2	0	0	0	5
Instalación de baners	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavado	0	0	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	3
Mantenimiento	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Pintado	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reparación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Retiro	0	4	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
Retiro de stickers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Reubicación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Ovalo	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Lavado	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Reparación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Retiro de stickers	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Parque	4	3	1	0	0	0	37	21	0	0	0	0	65
Enderezado	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
Instalación	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Instalación de baners	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Lavado	0	0	0	0	0	0	36	21	0	0	0	0	57
Mantenimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Pintado	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Reparación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Retiro	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
Reubicación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Playa	0	1	40	0	0	0	0	0	0	0	0	0	41
Lavado	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20
Mantenimiento	0	1	20	0	0	2	0	0	0	0	0	0	23
Retiro	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	4
TOTAL	22	48	112	100	47	32	58	51	74	9	14	21	611



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

Al IV trimestre se logró realizar 12 planillas que sirvieron para el control del pago del personal pensionista que de manera mensual se apersonan a cobrar su sueldo respectivo. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando 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

La Gerencia de Obras y Servicios Públicos elaboro la propuesta de programación de obras para el año 2015. También se elaboró al IV trimestre 12 documentos y un balance de presentación de todas las obras llevadas a cabo en el periodo 2014. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

b. Emitir documentos administrativos

Al IV trimestre se elaboraron 732 documentos administrativos entre ellos tenemos: oficios, cartas, informes, memorándums, memo circulares, constancia de rectificaciones y resoluciones que dieron sustento a diversas acciones internas que realiza la Gerencia. También se elaboraron 4 resoluciones de apelación en 2da instancia, dando respuesta a algunos contribuyentes respecto a las decisiones tomadas como entidad pública. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.69 expresando una meta cumplida.

c. Sesiones para coordinar las actividades

Es política de la Gerencia reunirse con los técnicos, para conocer toda la problemática que se presenta en el desarrollo de las tareas. Lo que permite coordinar con las diferentes áreas o instituciones, para lograr las metas propuestas, tenemos que al IV trimestre se realizaron 12 sesiones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

Al IV trimestre se efectuó 31 supervisiones de los trabajos de obras que se realizaron en el distrito, entre las obras tenemos: Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma cdra 5 a la 16.; Creación e implementación de la casa del adulto mayor en la Urb. Santa Cruz.; Creación e implementación de la casa del adulto mayor en la Urb. Amendáriz.; Creación e implementación de contenedores soterrados para casos de emergencia, etc. A su vez se efectuó la conformación de elaboraron 3 resoluciones donde se conforman comités de recepción de obras; finalmente se realizó la supervisión de 60 acciones de control al mantenimiento de la infraestructura pública. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.95 expresando 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. Amendáriz"	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 g 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°009-2014-GOSP/MM (21/07) que corrige la Resolución N°008-2014-GOSP/MM	Res N°014-2014-GOSP/MM (28/07) que corrige la Resolución N°007-2013-GOSP/MM	4
Total	2	1	4



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se concluyó con los trabajos de la obra Creación e implementación de la casa del adulto mayor en la Urbanización Armendáriz.



3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- La Gerencia no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Debido a que no presenta dificultades no tiene medidas correctivas



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Elaboración de proyectos

La Subgerencia de Obras Públicas realizo al IV trimestre 02 estudios de pre inversión estos proyectos fueron elaborados por personal de la entidad debido a que no habian personas que se encargaran del mismo. Respecto a la segunda tarea que fue de otros estudios no presento ejecución durante el año. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.17 expresando una meta parcialmente insuficiente.

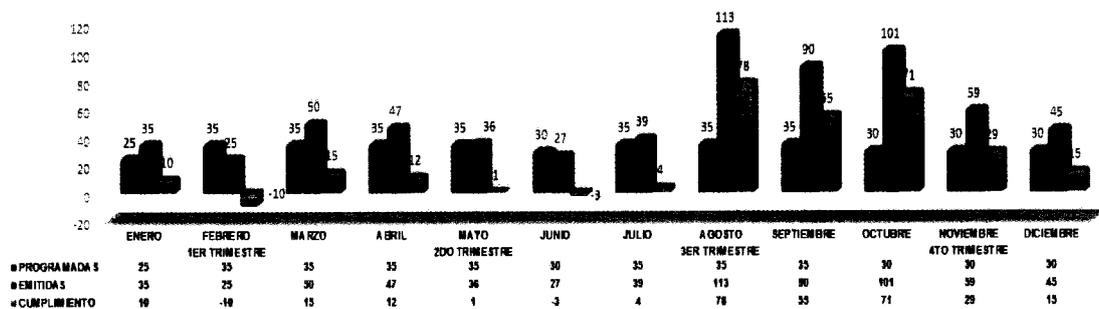


1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Absolver consultas y requerimientos derivados a la gerencia

A través de esta actividad, se absolvió 111 consultas y requerimientos de información que solicitan los ciudadanos, en el marco de las funciones de control, fiscalización y supervisión de los procedimientos que este Despacho tiene sobre la expedición de licencias de funcionamiento y conexas, licencias de edificación, certificados de inspecciones de seguridad en edificaciones, y procedimientos sancionadores a cargo de sus subgerencias, según corresponda. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.69 expresando una meta insuficiente.

Resoluciones programadas vs emitidas



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

Con frecuencia, las oficinas de Alcaldía, Gerencia Municipal y Gerencia de Participación Vecinal, en un esfuerzo por ampliar los espacios de una Administración Pública abierta a la ciudadanía, derivaron al IV trimestre 716 atenciones de casos que conllevan a la programación de citas en la Gerencia de Autorización y Control; citas en las que de forma coordinada con las subgerencias del área, se orientaron a los ciudadanos sobre los procedimientos administrativos de nuestra competencia, y se evalúan recomendaciones que dentro del marco de las leyes y ordenanzas municipales, puedan resolver los problemas que los ciudadanos ponen en conocimiento, recogiendo sus denuncias de ser el caso. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.22 expresando una meta cumplida.

c. Consultorías para mejoras de procesos internos de la gerencia

Tal como se dejó indicado en el Informe N° 049-2014-GAC/MM del 30 de mayo de 2014, la Gerencia proyectó la contratación de una consultoría para la siguiente mitad del año, a fin de mejorar algunos procedimientos de competencia de la Subgerencia de Licencias de Edificaciones Privadas. Sin embargo, a pesar de no haberse contratado una consultoría para esta actividad, cabe precisar que en cumplimiento de los compromisos asumidos al inicio de año sobre el Sistema de Control Interno, y siguiendo la Guía para la Implementación del Sistema de Control Interno de las entidades del Estado, aprobada por Resolución de Contraloría General N° 458-2008-CG; durante este trimestre, la Gerencia de Autorización y Control regularizó actividades pendientes que posteriormente fueron informadas a Gerencia Municipal, reportando en cuanto al nivel de implementación de las normas de control interno sobre las actividades de sus subgerencias. Finalmente no se ejecutó ninguna consultoría. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta insuficiente.

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

Al IV trimestre la Gerencia emitió una sola Ordenanza que fue para la regulación de medidas de seguridad y de orden pública en las obras de construcción, dirigida a establecer qué es lo que los

constructores debían cumplir para proteger a los predios colindantes. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.50 expresando una meta insuficiente.

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

El artículo 93°, literal j) del ROF de la Municipalidad establece entre las funciones de la Gerencia de Autorización y Control, la resolución de recursos de apelación en segunda instancia (procedimientos de evaluación previa), la revocación de los actos de su competencia, y la declaración de nulidad de oficio (procedimientos de revisión de oficio). Al IV trimestre emitió 668 resoluciones donde se pronuncia y realiza sus procedimientos administrativos a cargo de nuestras 4 subgerencias, que hubieran conllevado a la emisión de actos administrativos en primera instancia. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.71 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

El número de atenciones al público se incrementó durante el año, y esta Gerencia agrega valor en la relación Administración Pública – Administrado, donde los dotó de mayor inmediatez tanto en la evaluación de los problemas que se susciten, como en el impulso de oficio de las actividades necesarias para la solución de los mismos.



3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El mantenimiento del sistema durante el año se vino realizando sin mostrar resultado alguno, generando una demora en la atención de expediente, a ello se sumó las fallas en la red del sistema donde demoró el procesamiento de documentos y otros.
- El cumplimiento de actividades relacionadas con la supervisión en la implementación del Sistema de Control Interno, el funcionamiento de la Comisión Especial de Cautela del Contrato de Auditoría Externa 2013-2014, el incremento de atenciones al público no solamente derivadas de las Audiencias Vecinales, sino también por casos derivados de Alta Dirección y de la Gerencia de Participación Vecinal, dificultó la programación de actividades diarias

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se insistió en el requerimiento de apoyo a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para el mantenimiento de sistemas y computadoras, en un horario que no obstaculice la operatividad del área.
- La Gerencia de Autorización y Control se encuentre diseñando estrategias de redistribución en la estructura organizacional que actualmente que posee, así como de su flujo de trabajo en coordinación con sus subgerencias, a fin de no afectar el tiempo que se dedica a la supervisión y planificación de procedimientos, en la atención de la carga diaria de expedientes administrativos y cumplir de forma antelada con el reporte de datos estadísticos, para los informes de planificación institucional.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención al público

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 IV trimestre que fue un total 50,820 atenciones. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 3.09 expresando una meta cumplida.

Atención al público

Actividades	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Atender consultas Parámetros Urbanísticos	1,374	1,447	1,405	1,262	1,385	1,350	1,193	878	917	1,221	1,154	1,073	14,659
Atender consultas expedientes en trámite	3	11	5	81	12	67	132	421	624	162	115	76	1,709
Atender consultas modalidades de edificación	481	204	447	327	518	388	184	422	410	435	350	334	4,500
Atender consultas Otros	1	21	6	157	1	0	41	70	19	27	59	86	488
Atender consultas en Área técnica	417	409	379	479	498	523	515	503	550	544	561	483	5,861
Atender solicitudes de Acceso a la Información Virtual	14	16	20	16	11	13	18	34	37	15	14	15	223
Atender Llamadas Telefónicas	3,189	2,958	2,622	2,031	1,995	1,688	1,546	1,457	1,384	1,347	1,297	1,280	22,794
Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	38	35	22	49	53	79	40	61	56	23	40	38	534
Atender Solicitudes del Sistema SAVE	2	2	3	4	6	6	2	12	3	5	3	4	52
Total	5,519	5,103	4,909	4,406	4,479	4,114	3,671	3,858	4,000	3,779	3,593	3,389	50,820

b. Revisiones con comisión técnica

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 IV trimestre se realizó 562 inspecciones oculares conteniendo la información sobre la situación actual del predio y sus colindantes, además se elaboró 1,478 informes de verificación administrativa, respecto a nivel de edificación de su predio y emitió 2,424 documentos reflejados en actas que dictaminan la conformidad o no conformidad del proyecto o anteproyecto. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.33 expresando una meta cumplida.

Revisiones de Comisiones Técnicas

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	48	41	56	46	51	49	53	45	38	49	46	40	562
Informes de Verificación Administrativa (IVA) Mod C y D y Anteproyectos	140	107	131	109	141	137	143	124	118	113	92	123	1,478
Actas Modalidad C y D (Arquit y Especial)	145	131	187	126	257	154	157	139	160	168	119	113	1,856
Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	58	56	30	39	52	43	51	51	52	40	40	56	568
Total	391	335	404	320	501	383	404	359	368	370	297	332	4,464



c. Revisiones con comisión interna

Esta actividad hace referencia a la verificación administrativa de los expedientes modalidad A y B. Al IV trimestre se efectuó 424 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 1,144 informes de verificación administrativa e informe de anteproyectos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.76 expresando una meta regular.

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 IV trimestre la emisión 1,635 certificado y se elaboró 756 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.17 expresando una meta cumplida.

e. Seguimiento y mantenimiento de archivo temporal

Esta actividad está sujeto bajo el cumplimiento de la Directiva N°08-2009-GM/MM aprobada por R.G.M.N°113-2009-GM/MM del 26.11.2009 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 IV trimestre elaboró 300 resoluciones y 5,766 resoluciones que contienen expedientes en archivo y el mantenimiento del inventario de expedientes en trámite. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.17 expresando una meta cumplida.

f. Verificación técnica

La Subgerencia realizó al IV trimestre 4,136 informes técnicos luego que se efectuó la supervisión de obra, lo que equivale a decir que se realizó 717 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.96 expresando una meta parcialmente cumplida.

g. Análisis de la gestión de la subgerencia

Esta actividad para el correcto desempeño fue necesario que elabore al IV trimestre 61 documentos donde se muestra la evaluación permanente de esta unidad. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.60 expresando una meta insuficiente.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se respetó el tiempo de atención de los expedientes de licencia de modalidad A y B respecto a la evaluación administrativa siendo atendido en 5 días promedios.
- Incremento de resoluciones en abandono, generando un incremento en la rotación de expedientes.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Se tuvo dificultad respecto al Seguro Complementario contra todo tipo de Riesgo, en cumplimiento de la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Decreto Supremo N° 009-97-SA siendo una Actividad Productiva de Alto Riesgo clasificado como Actividad 500- Construcción, que deben contar los supervisores de obra, lo cual ha imposibilitado en algunas oportunidades el ingreso a la obra de nuestros supervisores para realizar el control de obra que exige la ley.
- 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 dificultades al generar reportes de los procedimientos, debido que la información se registra de forma manual al no estar sistematizados.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se seguirá coordinando con la Subgerencia de Recursos Humanos la adquisición de los seguros necesarios.
- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información un programa de mantenimiento al sistema para poder foliar los expedientes de volúmenes altos.
- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información la elaboración de módulos que permitan la sistematización de los informes de verificación administrativa, conformidades de obra, actas de comisión técnica así mismo se solicitara que estos módulos tengan opciones de reporte con lo cual no generar un carga adicional a la gerencia en mención.



1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Plan Urbano Distrital y estudios específicos

Con Memorandum 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 Memorandum 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 IV trimestre un avance de 4 reuniones de coordinaciones con la empresa que inicialmente tomo la consultoría. Esta actividad al IV trimestre tiene un indicador de eficacia de 0.10 que expresa una meta insuficiente.

b. Determinación de nuevas microzonas de valor urbanístico

Microzonas	Total	Microzonas	M2
Av. Reducto-Larco-Av. Benavides-Av. 28 Julio	144,622	Sector Sucre	28,756
Ca Juan Fanning-Ma Reserva, Ma 28 Julio - Larco	50,768	Sector Bolognesi - Madrid	109,345
Inmuebles cdras 3,4,5 y6 Av Grau	24,815	Sector Plura	49,235
Inmuebles ubicado Av Benavides c/ República de Panamá		Total	197,336.20
Microzonas de Buenos Aires	6,197		
Microzonas de Aviación	42,718		
Arquitectura singular	12,311		
Av.28 de Julio	18,257		
Ambiente urbano monumental Recavarren	17,811		
Total	317,281		

La Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente, realizó al IV trimestre la selección de 504,634 m2 de microzonas que están ubicados en diferentes partes del distrito. Esta actividad al IV trimestre

tiene un indicador de eficacia 2.80 que expresa una meta cumplida.

c. Gestión administrativa

La Gerencia elaboró al IV trimestre 476 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 que fueron 15 entre ellos: (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 elaboró 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 al IV trimestre tiene un indicador de eficacia promedio de 1.79 que expresa una meta cumplida

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

Respecto a la supervisión la Gerencia al IV trimestre convoco a la Subgerencia de Medio Ambiente y Subgerencia de Catastro a 15 documentos se levantó el acta de cada una de las reuniones donde se detallaron los avances de cada unidad orgánica. Esta actividad al IV trimestre tiene un indicador de eficacia de 0.27 que expresa una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

Desarrolló de la planimetría completa del distrito (fotos, tipología, estilo y estado de conservación)

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Se suspendió de manera total la elaboración del Plan Urbano del distrito

4. MEDIDAS CORRECTIVAS

- Se reprogramo la elaboración del Plan Urbano para el año próximo.

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atender procedimientos administrativos

Al IV trimestre se precisaron dos tareas importantes y fueron: **atención de expedientes de suministro de numeración**, donde se ejecutaron un total de 8,305 unidades catastrales (certificaciones de numeración, jurisdicción, nomenclatura, resoluciones de numeración, asignación de numeración, constancias catastrales) que fue desarrollado por tres personas permanentemente. En la segunda tarea la **actualización y mantenimiento de las unidades catastrales**, que alcanzo un total de 2,857 unidades catastrales, que para mantener actualizada la data ha sido necesario que el personal verifique los predios habilitados para constatar la información física y levantar a la data, esta tarea estuvo a cargo de 5 personas profesionales. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.14 expresando una meta cumplida.

b. Digitalización de documentos

Respecto a la digitalización de documentos al IV trimestre se ejecutó un total de 423,751 documentos que fueron almacenados en el sistema catastral para un mayor control desde el año 2,004, donde son separados por manzanas, lotes y unidades catastrales de manera tal que ayuda a identificar rápidamente la información requerida por cada contribuyente para realizar sus trámites respectivos o también sirve de apoyo para las unidades orgánicas como: la Subgerencia de Comercialización, Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas o Gerencia de Administración Tributaria, esta tarea lo realizan dos personas de la unidad orgánica. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.15 expresando una meta cumplida.

c. Elaboración de documentos de gestión

La Subgerencia de Catastro elaboró al IV trimestre 9,646 documentos administrativos (memorándums, memo circular, cartas internas, informes, informes técnicos, notificaciones, oficios, etc. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.75 expresando una meta regular.

d. Mantenimiento de la información catastral

Esta actividad estuvo compuesta por cuatro tareas que sirvió de soporte para el mantenimiento de la información catastral al IV trimestre se logró realizar 53,822 unidades catastradas, las mismas que fueron coordinadas con la Gerencia de Administración Tributaria para la identificación correcta de cada uno de los predios y las mismas que sirvieron como apoyo para la emisión (fotografías). Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.24 expresando una meta cumplida.

FOTO DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL Y CARTOGRÁFICA



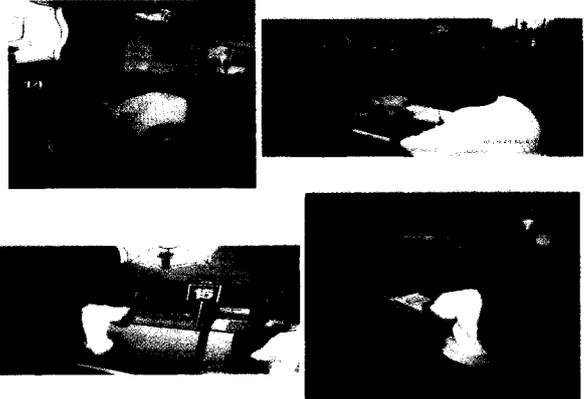
Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Mantenimiento de la base de datos	1639	844	1367	812	731	1089	1320	1116	1225	1176	1008	1843	14,170
Mantenimiento de la base gráfica	60	45	46	43	20	24	23	32	48	43	35	28	447
Mantenimiento de la base fotografica	854	1398	1657	1235	920	1334	1274	1386	3,737	7,600	7,500	7,404	36,299
Impresión de planos	150	120	208	236	296	230	219	185	165	290	337	470	2,906
Total	2,703	2,407	3,278	2,326	1,967	2,677	2,836	2,719	5,175	9,109	8,880	9,745	53,822



e. Plataforma de atención al contribuyente

Al IV trimestre se atendió a 7,209 unidades representadas por contribuyentes que solicitaron información respecto requisitos prediales para iniciar cualquier trámite administrativo (manzana, lotes y otros), siendo atendido por un personal profesional en la plataforma de atención al contribuyente (numeración 15). Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.88 expresando una meta parcialmente cumplida.

FOTO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO - CATASTRO
MODULO 15 - PALACIO MUNICIPAL



f. Saneamiento de la propiedad municipal

En la presente actividad presento un débil proceso de ejecución en la cual mostro: la generación de 1 expediente (Exp N°5277-2013) situado en la Av. Angamos Este Urb., La Calera; además se publicó en 2 diarios el saneamiento físico de la propiedad; gastos notariales se procedió a la inscripción del expediente N°5277-2013; referente al ingreso de títulos a registros públicos y pago de tasas, se efectuó el pago por concepto de levantamiento de carga por demanda de las partidas N°13160473,13160475,13160476 y 13160477; también se elaboró 2 informes técnicos que sustentan el proceso de ejecución del expediente antes en mención; finalmente se elaboraron 2 informes legales en referencia al expediente de demanda. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.56 expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se alquiló e implementó oficinas para la Subgerencia de Catastro para el correcto funcionamiento y desarrollo de las funciones del personal (Calle Diez Canseco cuadra 2).
- Reconocimiento a la Subgerencia por parte del Órgano de Control Interno, respecto a las funciones de verificación y evaluación del cumplimiento de la normativa relacionada al TUPA y a la Ley del Silencio Administrativo.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Durante el año ha persistido las fallas en el sistema SGU, respecto a los documentos que se han recibido pero en el sistema aparecen como pendientes y/o archivar por otras áreas internas.
- No existe interconexión con otras unidades orgánicas, para efectuar el cruce, visualización de la información y documentos para la toma de decisiones

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se sigue coordinando con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que los documentos no aparezcan como pendientes, debido a que los trámites ya están concluidos.
- Se sigue coordinando con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, para ver la manera de efectuar la interconexión respectiva.



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 IV trimestre se atendió a un total de 5,133 beneficiarios, y se entregó 156,081 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 3 personas del Programa Vaso de Leche con diversas prioridades y siendo registrados en el sistema SISVAL, RUB PVL INEI SISFOH. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.03 expresando una meta cumplida

b. Fortalecimiento del Comité del PVL

A través del Programa del Vaso de Leche, al IV trimestre realizó 3 documentos de control de alimentos y efectuó 51 evaluaciones antropométricas 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.88 expresando una meta parcialmente cumplida

c. Gestión administrativa

El correcto funcionamiento del Programa Vaso de Leche se ve fundamentado en los documentos elaborados al IV trimestre que fue de 1,057 documentos. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.52 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El Programa de Vaso de Leche no presento logros.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Equipos alquilados que presentan fallas, generan una mala imagen de la actividad que se presenta por esta Gerencia.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se verifica que la calidad de proveedores que ofrecen el alquiler de sus equipos se encuentren en perfectas condiciones.



PROGRAMA 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 IV trimestre una atención personalizada a través de la entrega de 27,224 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 al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

Las resoluciones propiamente dichas (RESO), se considera a 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 IV trimestre elaboró 5,498 resoluciones, además de efectuar el otorgamiento de 431 autorizaciones de uso de parques y espacios públicos no deportivos se autorizó 999 evento realizado. Por otro lado efectuó 249 autorizaciones y finalmente realizó 3,285 acciones de atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida.

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RESO)

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Lic definitiva improcedente	25	12	23	11	18	14	9	11	16	12	8	16	175
Lic definitiva procedente	8	6	6	5	6	5	7	3	4	5	3	1	59
Licencia temporal	1	0	3	0	1	2	0	1	1	0	2	0	11
Ampliación de giro improcedente	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
Ampliación de giro procedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Modificación area improcedente	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Modificación area procedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cese - improcedente	1	0	0	1	2	0	1	0	0	0	0	0	5
Cese - procedente	132	89	73	60	121	125	116	80	209	98	85	124	1312
Duplicado autorización improcedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Duplicado autorización procedente	1	1	5	0	5	1	3	3	3	5	1	2	30
Cambio raz soc/nom comer improcedente	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	2
Cambio raz soc/nom comer procedente	6	4	4	3	5	4	2	2	1	4	7	2	44
Playa (Habilitacion por 02 años)-Improcedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Playa (Habilitacion por 02 años)-Procedente	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	1	3
Sub total	174	112	115	80	160	153	138	100	234	125	107	146	1,644

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RLIC)

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Licencia definitiva -RLIC	117	131	132	125	119	124	121	112	102	126	99	102	1410
Licencia temporal -RLIC	5	3	10	5	10	16	2	5	3	3	7	2	71
Otros	9	13	14	5	11	12	6	7	3	15	11	7	113
Sub total	131	147	156	135	140	152	129	124	108	144	117	111	1,594
Total	305	259	271	215	300	305	267	224	342	269	224	257	3,238



Autorización de anuncio y publicidad exterior (RESO) - Banderolas

Resoluciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Anuncio improcedente	14	11	10	10	2	18	6	4	8	13	13	10	119
Anuncio procedente	26	16	38	23	44	50	53	38	50	33	30	24	425
Anuncio cese	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Vallas improcedente	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Vallas procedente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Autorización de Banderolas	92	97	104	200	111	134	106	136	111	79	157	103	1.430
Total	132	124	152	233	157	203	165	178	169	125	200	137	1.975

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

Acciones	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Atención de documentación recibida	67	111	16	49	31	34	96	58	45	153	256	127	1.033
Inspecciones en vía pública y mercado	44	40	42	44	42	42	42	32	22	35	35	53	473
Atención a vecinos y comerciantes	154	140	147	154	147	148	147	147	154	154	140	147	1.779
Total	265	291	205	247	220	224	275	237	221	342	431	327	3.285

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

La Subgerencia de Comercialización realizó múltiples funciones operativas donde fue necesario que elabore al IV trimestre un total de 12,430 documentos que son el sustento de la operatividad de la unidad orgánica. Esta actividad al IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.05 expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos

Documentos	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Total
Cartas	143	131	172	112	171	136	142	158	124	120	115	177	1.701
Informes	49	34	56	53	62	51	38	33	42	31	38	42	529
Inspección técnica	192	247	232	172	256	256	252	232	258	214	173	211	2.895
Memorandums	53	43	40	49	41	47	32	63	86	56	39	45	594
Notificaciones	42	34	26	12	28	20	26	20	19	16	17	11	271
Proveídos	871	446	444	594	600	545	649	477	748	458	262	546	6.640
Total	1.350	935	970	992	1.158	1.055	1.139	983	1.277	895	644	1.032	12.430

2. LOGROS ALCANZADOS

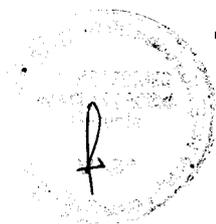
- Cumplimiento de la Meta 8 del Plan de Incentivos a la mejora de la Gestión y Modernización Municipal.
- Solución a pedidos de reubicación de comerciantes autorizados en la vía pública.
- Colocación del Árbol de Navidad en el Parque del Óvalo central y de la Casita Navideña en el Parque Salazar, sin costo para la Municipalidad.
- Culminación del cambio del techo de los puestos en el Mercado Municipal Santa Cruz.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- Durante el año no se realizó la actualización y mejoras solicitada a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información respecto al programa de Plataforma de Asesoría Comercial (PACO), donde la información y datos incompleta.
- 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 coordinó con la Subgerencia de Obras Públicas a través de mantenimiento para que efectuó el cambio de las instalaciones eléctricas.



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 IV trimestre a 85 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 IV trimestre de 0.54 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 IV trimestre se elaboró un total de 164 documentos administrativos. Esta actividad tiene un indicador de eficacia al IV trimestre de 0.55 que expresa una meta insuficiente.



PROMOCIÓN DEL TURISMO INTERNO

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

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Fomentar el turismo y el sector artesanía

Esta actividad estuvo compuesta por seis tareas internas donde se ejecutó 51 acciones como: tours y circuitos peatonales (37) promoviendo la visita a los atractivos más emblemáticos de Miraflores; inventario turístico (4) donde se recopiló la información de los recursos turísticos del distrito, implementación y COLOFAR (9) que consistió en el fortalecimiento del consejo local del fomento artesanal. Finalmente se realizó 9 capacitaciones (atención al cliente y servicio a la mesa, técnicas de cocina e ingeniería del menú, técnicas de gestión de recepción y reservas, V futurismo y V city marketing. Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.38 expresando una meta cumplida en su trimestre.

1.- ESTADO SITUACIONAL

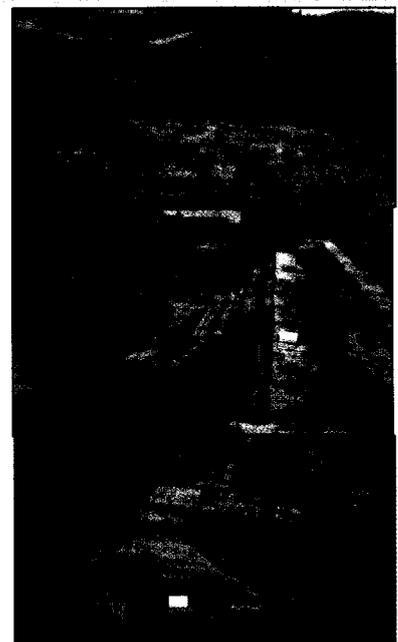
a. Elaboración de documentos administrativos

La Huaca Pucllana elaboró 57 documentos administrativos, que fueron el soporte técnico para todas las actividades internas que se realizan de manera diaria. Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.20 expresando una meta cumplida en su trimestre.

Actividades	I	II	III	Total
Informes	1	1	0	2
Memorandums	16	15	13	44
Cartas	2	8	1	11
Pecosas	0	1	3	4
Total	19	25	17	57

b. Investigación, conservación y restauración patrimonial en el complejo arqueológico Huaca Pucllana

Esta actividad estuvo comprendida por dos tareas: **Investigación en el Complejo Arqueológico Huaca Pucllana**, donde se realizó 39 acciones que fueron: excavaciones de intervención en cuatro áreas (retiro de estratos de origen natural y cultural, proceso de retiro y registro escrito), excavaciones en el área de desecho (ubicada en la gran pirámide en el mes de noviembre se retiró la capa 4, compuesta por material cultural – restos vegetales, tallos, tusas de maíz, semillas de algodón, semillas de ciruela del fraile, lúcuma, cascara de maní, vainas de paca, vainas de frejol, etc.), excavaciones en la esquina noreste de la sexta plataforma de la gran pirámide (se delimitó la trinchera, se retiró parte de piso, se uniformó la pirámide, retiro de 6 pisos, se encontró hoyos de poste), excavaciones en el lado norcentral de la sexta plataforma (excavación del recinto que mide 5.97x5.66m; se excavó 2 hoyos, etc) excavaciones en el lado noreste de la sexta plataforma (se intervino 13.35 m², el volumen de tierra y adobe extraído es de 7.94 m³). La segunda tarea es **Conservación y restauración patrimonial**, se ejecutaron 48 unidades



que fueron analizadas, documentadas, tratadas y cuidadas para la colección de cada una de las piezas que se encuentran en la Huaca Pucllana. Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida en su trimestre.

c. Museo de sitio Huaca Pucllana

Atención guiada

Nacionales	O	N	D	Total	Internacionales	O	N	D	Total
Adultos	125	140	126	391	Adultos	5,397	5,135	4,543	15,675
Prof/univers	203	524	206	933	Prof/univers	661	300	682	1,643
Escolniños/jub	1,116	742	62	1,920	Escolniños/jub	186	96	247	529
Sub total	1,444	1,406	394	3,244	Sub total	6,044	5,531	5,472	17,047
Total	8,288	6,937	5,866	21,091					

Las visitas guiadas para el IV trimestre ascendieron a 21,091 personas entre visitantes nacionales e internacionales, además se atendieron visitas

en reserva de los grupos pertenecientes. Respecto a los talleres de capacitación asistieron 192 personas que pertenecen a la oficina municipal de atención a la persona con discapacidad OMAPED, también se desarrolló la actividad cuenta cuentos dentro del museo. En la tarea de **difusión de actividades culturales**, se realizó 17 unidades representadas actividades como:



impresión de afiches (contando cuentos y galería artesanal) y otro en exposiciones de alimentos nativos, tejidos en telar, mates burilados, tejidos en fibra vegetal, cerámica y cestería. Respecto al **mantenimiento del museo de sitio**, no se ejecutó. La **tarea conservación de la flora y fauna nativa** se

entregó 106 unidades de insumos para los animales como los auquénidos, cuyes y patos (fardo de alfalfa y alimentos en granos). Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.83 expresando una meta parcialmente cumplida en su trimestre.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se registró e inventariado 267 especímenes textiles provenientes de las excavaciones de la temporadas de 1996 de la Huaca Pucllana, fueron conservados y almacenados adecuadamente.
- Se conservó 03 tejidos considerados como elementos especiales, las intervenciones de los tejidos.
- Se coordinó el servicio de esquila, corte de uñas y dientes a los auquénidos situados en Huaca Pucllana, con alumnos universitarios de Ingeniería Zootécnica.

3. DIFICULTADES AFRONTADAS

- El deshumecedor colocado en la sala de objetos no cumplía su función debido a su pequeño tamaño.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuó las coordinaciones respectivas con la Gerencia de Cultura y Turismo para la adquisición de un equipo deshumecedor, efectuándose de manera inmediata la instalación.



PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

Es necesario precisar que la Gerencia de Cultura y Turismo, solo presentó dos evaluaciones que pertenecen al II y IV trimestre con informe que sustenta cada una de las evaluaciones antes descritas. En tal sentido, no se le podrá efectuar una evaluación acumulada desde enero debido que seis meses no presento informe de sustento de sus actividades ejecutadas y solo ingreso la información al sistema SAM fuera del plazo establecido bajo directiva.

1.- ESTADO SITUACIONAL

a. Atención de documentos administrativos de la gestión

La Gerencia de Cultura y Turismo, genero para el IV trimestre 346 documentos administrativos que sirvieron de apoyo a las actividades que realiza la Gerencia. Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.85 expresando una meta parcialmente cumplida en su trimestre.

b. Brindar información del conocimiento

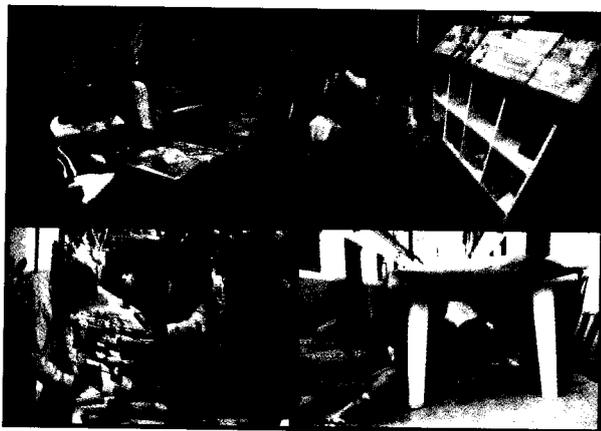
Esta actividad comprendió seis tareas internas entre ellas: **Emisión de carnets**, se emitió para el IV trimestre 78 carnets de biblioteca para personas que no residen en el distrito, para los mirafloresinos este servicio de biblioteca es gratuito; **Adquisición de material bibliográfico**, dentro de esta tarea se aceptó donaciones de las personas y/o empresas: Lucy Salazar, Ofelia Cristina Neyra Souplet, Manuel Solf Monsalve, Soluciones y Punto S.A, IPCNA, APDAY, etc llegando a recaudar 994 unidades de libros; **Desarrollo de colecciones**, en esta tarea se registraron todo el



Donación material bibliográfico

Semana	O	N	D	Total
1 semana	19	20	15	54
2 semana	147	159	4	310
3 semana	100	18	393	511
4 semana	96	15	8	119
Total	362	212	420	994

material que ingresa a la biblioteca para almacenar la base de datos, llegando a realizar 856 registros;



Servicio de extensión –Miraflores Lee, este servicio de extensión se dio en lugares no tradicionales brindándose a 172,251 personas entre ellos: niños, jóvenes y adultos mayores, los lugares fueron: Parque Kennedy, mercado Santa Cruz, Reducto, Programa del Vaso de Leche de Santa Cruz, Programa del Colegio Scipión Llona, Programa Iglesia Ebenezer, Programa en el Policlínico RAR Essalud Santa Cruz, entre otros; **Mantenimiento e**

inventario de las colecciones, esta tarea se desarrolló cada mes lográndose ejecutar 3 acciones; y finalmente la tarea **actividades extraordinarias**, se desarrolló 5 acciones reflejadas en programas de cine inclusivo con audio llevado a cabo en el Museo Andrés Avelino Cáceres, Salón de Actos de la Municipalidad de Miraflores y finalmente la realización de la Feria del Libro Ricardo Palma. Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.70 expresando una meta regular en su trimestre.

c. Difusión de las actividades culturales

Esta actividad se basó en el desarrollo de seis tareas internas que son: **Agenda cultural**, donde de manera mensual se efectúa la impresión de 1,000 unidades de agendas conteniendo las actividades culturales, las mismas que son repartidas al público asistente; **Difusión de material gráfico físico**, para una correcta difusión se logró realizar la impresión de 33,000 unidades reflejadas en volantes, banners, afiches e invitaciones de los eventos culturales que se realizan en todos los espacios culturales; **Difusión de material gráfico digital**, para el IV trimestre se realizó 150 unidades expresadas en mails conteniendo la agenda y otras actividades, actualización de la web y redacción de las notas de prensa de las actividades culturales diversas; **Notas de prensa**, se logró publicar 240 unidades de notas a los diversos diarios y revistas como: El Comercio, La República, Correo, Perú 21, entre otros; **Elaboración e impresión del mapa turístico de Miraflores**, esta tarea para el IV trimestre no presentó ejecución; finalmente tenemos **Redes sociales**, siendo uno de los medios más utilizados por el público en general se mantiene actualizado el Facebook y twitters con todas las actividades culturales diariamente, llegando a realizar 51,000 publicaciones. Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.78 expresando una meta parcialmente cumplida en su trimestre.

viernes, 31 octubre 2014	
15:00	Circuito turístico peatonal. Huaca Pucllana
15:00	Literatour. La Ruta Vargas Llosa
16:00	Cine Festival Transcinema
18:00	Cine Festival de cine europeo
19:00	Poesía en el Parque
20:00	Cine Festival de cine europeo
20:00	Coro municipal
sábado, 1 noviembre 2014	
11:00	Cátedra de neurociencia
16:00	Música bailable
19:00	Vitrina miraflorina
domingo, 2 noviembre 2014	
16:00	Música bailable
lunes, 3 noviembre 2014	
16:00	Cine Muestra de Cine y Psicoanálisis
18:00	Cine Muestra de Cine y Psicoanálisis
martes, 4 noviembre 2014	
16:00	Cine Muestra de Cine y Psicoanálisis
19:30	Cine bajo las estrellas "Héroes"
miércoles, 5 noviembre 2014	
16:00	Cine Muestra de Cine y Psicoanálisis

d. Difusión de las artes escénicas en el distrito

Esta actividad estuvo compuesta por cinco tareas que son:

Actividades artísticas y culturales en el Auditorio Ricardo Palma, donde se brindó 137 eventos culturales entre: temporada de teatro, temporada de teatro para niños, ciclo de cine, programas musicales y seminarios denominado neurociencia, los que se realizó en el Auditorio Julio Ramón Ribeyro;

Actividades	O	N	D	Total
Música	7	10	5	22
Cine	23	24	10	57
Teatro	11	13	21	45
Conversatorios	6	5	2	13
Total	47	52	38	137

Actividades artísticas y culturales en el Anfiteatro Parque Central, en el Anfiteatro Chabuca Granda se ofreció un variado 41 eventos culturales dirigido a los vecinos y público en general, entre ellos destaco la poesía, música, baile para los adultos mayores y coro municipal; **Promoción de las artes en espacios públicos**, se realizó para el IV trimestre 27 eventos culturales entre ellos: cine bajo las estrellas, circo en tu parque y otras actividades, estas actividades incentiva a los vecinos miraflorenos a ver diferentes propuestas artísticas de manera gratuita;

Actividades	O	N	D	Total
Poesía en el Parq.	4	3	3	10
Vitrina Miraflores	4	5	5	14
Musica y bailable	6	6	6	18
Coro Municipal	4	3	3	10
Total	18	17	17	52

esta tarea tuvo una ejecución de 6 eventos culturales entre los cuales destaca el cine Europeo, festival de cine Transcinema, IV muestra de cine y derechos humanos "una mirada inclusiva", IV muestra de cine y psicoanálisis, XII festival de coros y ensambles de los colegios de Miraflores; finalmente **Actividades en Museos y locales municipales**, se realizó 19 eventos: Casa Museo Ricardo Palma (Reuniones de academia nacional de historia, homenajes a Marco Martos y Ricardo Palma, presentación libro "Entre el cielo, la tierra y el fuego" "Poesía Matría", teatro escenificación de las tradiciones de Ricardo Palma y otros) y en la Casa Museo Andrés Avelino Cáceres (Grabaciones canal 7, Homenaje Mariscal Domingo Nieto, presentación del libro El Tren de la codicia, la noche de los museos, etc). Esta

Actividades	O	N	D	Total
Cine bajo las estre	8	8	6	22
Circo en tu parque	4	0	0	4
Otras actividades	0	1	0	1
Total	12	9	6	27



actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.21 expresando una meta cumplida en su trimestre.

e. Difusión de las artes visuales en el distrito

Se ejecutaron 24 acciones que están compuestas de la manera siguiente: 07 acciones representadas por exposiciones de arte visual en la sala Miro Quesada Garland (3), Sala Raúl Porras Barrenechea (3), sala Siete Setenta (1); instalaciones y muestras al aire libre, el 21 diciembre se realizó la intervención de la Escultura de Fernando de Szyszlo "Intihuatana"; **Concurso de arte** se llegó a realizar 01 concurso denominado Arte Joven Contemporáneo donde participaron los jóvenes y se entregó premios a los finalista de S/8,000 mil nuevos soles para el primer puesto, S/ 6,000 mil nuevos soles para el segundo puesto y el tercer puesto S/4,000 mil nuevos soles; Respecto a las **Actividades paralelas de arte**, se ejecutó 15 acciones las mismas que se realizó en la Sala Luis Miro Quesada (visitas guiadas, presentaciones de catálogo de la exposición del artista Rudolph Castro, concierto inaugural para la muestra total, concierto de las bandas fifteen yerds old, Ale Hop y Sociedades primitivas, presentaciones de portafolio de Alice Wagner, etc). Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.68 expresando una meta insuficiente en su trimestre.

f. Eventos emblemáticos

Esta actividad no tenía programación para el IV trimestre, sin embargo tuvo una ejecución en el mes de octubre donde se realizó el **I Festival de Arte para niños** (17,18 y 19 octubre), donde se involucraron los padres de familia y vivieron experiencias artísticas inolvidables. Esta actividad para el IV trimestre no presento indicador de eficacia.



g. Formación a través de las artes

Se brindaron 40 cursos para el IV trimestre entre ellos de: coro y orquesta (coro, lenguaje musical, clases de violín, clases de violeoncello, clases contrabajo, orquesta), exprésate con Miraflores (teatro para adultos y adolescentes, ensamble de percusión, arte en tela y madera, escuela de espectadores) exprésate con Miraflores – colegios (recitales participativos, ulla suokko, cuarteto lipes gracia), MiralaB; Presentaciones de elencos municipales donde ingreso el coro municipal conformado por niños mirafloresinos. Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida en su trimestre.

h. Mantenimiento del centro cultural Ricardo Palma y los locales periféricos

Se efectuó 10 mantenimientos para el IV trimestre que consistió en la instalación de señalética, acondicionamiento de las tres salas de exposición, instalación de luces de emergencia y pintado de fachada. Esta actividad para el IV trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.00 expresando una meta cumplida en su trimestre.



EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

- **Subgerencia de Obras Públicas**
 - ✓ Creación e implementación de almacenes soterrados para casos de emergencia
 - ✓ Mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. José Larco
 - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la Subzona 5 A
 - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma cdra 5 A la 16.
 - ✓ 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
 - ✓ Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa
 - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9A y 9B
 - ✓ Mejoramiento del Puente Villena Rey
 - ✓ Mejoramiento de bibliotecas públicas de la Municipalidad de Miraflores
 - ✓ Ampliación e implementación del gimnasio municipal en la zona 1

- **Gerencia de Seguridad Ciudadana**
 - ✓ Estudios de pre-inversión
 - ✓ 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

El proyecto inició, bajo contrato N°141-2014 a cargo del CONSORCIO MIRAFLORES integrado por las empresas MADISA INGENIEROS SAC, MATH CONSTRUCCION Y CONSULTORIA SAC y CORPAL CONTRATISTAS SR, con un monto contractual de S/2722,056.41 y con un plazo de ejecución de 120 días.

El 12.12.2014 se entregó el terreno a la empresa y el 22.12.2014 la municipalidad depositó el adelanto directo estipulado en el contrato por el importe de S/544,411.28 nuevos soles.

Se dio inicio físico el 23.12.2014 y al 31.12.2014 con los siguientes trabajos: Cartel de obra: 14 unidades; Cerco perimétrico con malla; rashell: 104.40 m; Trazo y replanteo: 99.36 m²; Elaboración, implementación y administración de plan de seguridad: 14 unidades; Señalización temporal: 122.80 m; Demolición de vereda: 104.20 m²; Excavación masiva a máquina: 745.31 m³; Eliminación de excedentes: 639.70 m³;



Mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. José Larco

En el IV trimestre no se tiene registro de avance del mobiliario urbano programado, ni se realizó la recepción de obra ni liquidación respectiva por encontrarse la obra en proceso de arbitraje. De la evaluación al IV trimestre del año se registra la instalación de mobiliario urbano en 249 unidades (bancas de madera, ciclovía, piso pododácti, etc.), 55 unidades de semáforos y 1,080 m de señalización de vía.

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

En el IV trimestre no se tiene registro de avance por encontrarse la obra en proceso de arbitraje. De la evaluación al IV trimestre se tiene la ejecución de 854 m² de obra civil que comprende 622 m² de veredas y 232m² de martillos; 184 unidades de mobiliario urbano (luminarias, postes, bolardos, etc) y 824 m de señalización de vía.

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

En el IV trimestre se desarrolló las valorizaciones 10,11 y 12 siendo el porcentaje de avance acumulado de 82.97% y su costo de S/3'773,640.90. También se le aprobó el adicional de obra N°01 y 02 así como el deductivo de obra N°01, todos mediante Resolución de Alcaldía.

Con respecto al plazo, la obra presenta 04 ampliaciones de plazo aprobado, siendo la última aprobada mediante Resolución N°17-2014-GOSP/MM del 06/11/2014 donde se trasladó la fecha al 2015.

La supervisión se ejecutó todos los meses a cargo del Consorcio Ricardo Palma, se amplió el servicio de supervisión, donde se aprobó 04 adicionales al contrato por el importe de S/62,499.99, siendo el término del servicio el 06/01/2015.



De la evaluación al IV trimestre se tiene la ejecución de 26,543 m² de obra civil que comprende 19,146 m² de calzada, 1,938 m² de veredas, 1,521 m² de martillos y 2,372 m² de bermas; y 29,451 m de señalización de vía.



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

Con fecha 06.10.2014 se realizó la entrega de terreno al Consorcio COECSA responsable de la ejecución, y se dio inicio el 07.10.2014, teniendo un adelanto del 20% en el mes de setiembre que asciende a S/.1'957,690.80. Al mes de diciembre se ejecutó 03 valorizaciones (octubre, noviembre y diciembre), siendo los siguientes trabajos ejecutados:

- Excavación masiva con equipo pesado: 6,434.72 m³
- Excavación manual de zanja para cimientos y calzada: 598.83 m³
- Eliminación masiva material de corte: 9,102.70 m³
- Concreto f_c=140 kg/cm² con mezcladora en calzada: 328.98 m³
- Acero de refuerzo en zapatas: 618.49 kg
- Concreto premezclado en zapatas: 16.44 m³
- Acero de refuerzo en columnas: 3,425.49 kg
- Concreto premezclado en columnas: 3.56 m³
- Acero de refuerzo en placas: 10,720.42 kg
- Concreto premezclado en placas: 92.40 m³



En avance es del 11.37% a nivel de partidas aún no se completó, este debe cumplirse al tener losa de concreto o losa aligerada construida, es decir área techada construida por lo que a nivel de meta se ha consignado el avance como 0.

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

Respecto a la presente obra, en el último trimestre se completó los siguientes servicios:

- Servicio de adquisición, instalación y puesta en servicio del ascensor.
- Servicio de adquisición e instalación de aire acondicionado
- Servicio de adquisición e instalación de jardines verticales interior y exterior,

De la evaluación al IV trimestre se tiene la ejecución de 602 m² de obra civil que comprende 278 m² de ampliación de niveles y 324 m² de adecuación de niveles.

Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa

Para el presente proyecto, mediante Resolución N°804-2014-SGOP-GOSP/MM de fecha 05/11/2014 se aprueba el Expediente Técnico, siendo el costo referencial del proyecto de S/.2'678,199.06.

A la fecha, el proyecto se encuentra en proceso de convocatoria estando y su ejecución para el año 2015.



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

Con fecha 27/11/2014 se firmó el Acta de Recepción de obra con observaciones entre los representantes de la Municipalidad de Miraflores y el CONSORCIO ENERGIA, donde se trasladó la fecha de inicio al 05.01.2015 puesto que en la zona de proyecto la empresa SEDAPAL se encontró ejecutando obras de saneamiento, dificultando el inicio de trabajos programados trasladándose de mutuo acuerdo la fecha de inicio.

Mejoramiento del Puente Villena Rey"

Con fecha 25.11.2014 se realizó la entrega de terreno a cargo del CONSORCIO VILLENA, integrado por las empresas CONSTRUCCIONES Y PROMOCIONES BALZOLA SAC SUCURSAL PERU, CORPORACION MAYO SAC y CONSTRUCTORA DURAN. Se dio un adelanto directo de obra de S/3'589,813.33 y al haberse cumplido las condiciones previstas en la Ley de Contrataciones, para el inicio de plazo de ejecución de obra, queda establecida como fecha de inicio el 26.11.2014. Asimismo, respecto al servicio de supervisión, la municipalidad pagó el adelanto directo de S/224,937.50.

Se ejecutó la valorización N°01 hasta el 31.12.2014, mostrando un avance de 2.48%, siendo los trabajos ejecutados, los siguientes:

- Cerco metálico provisional: 300 m2
- Cartel de obra: 01 und
- Desbroce y limpieza de terreno: 0.15 ha
- Trazo, geo-referenciación y control geométrico: 0.50 glb



Mejoramiento de bibliotecas públicas de la Municipalidad de Miraflores

Para el presente proyecto, mediante Resolución N°807-2014-SGOP-GOSP/MM de fecha 06/11/2014 se aprueba el Expediente Técnico presentado por la Gerencia de Cultura, siendo el costo referencial del proyecto de S/1'262,623.87

Cabe indicar que haber sido desarrollado el Expediente Técnico por la Gerencia de Cultura, la meta de Expediente se encuentra a cargo de dicha área. A la fecha, el proyecto se encuentra en proceso de convocatoria de ejecución de obra, estando programada su ejecución para el año 2015.

Ampliación e implementación del gimnasio municipal en la zona 1

Con Resolución N°775-2014-SGOP-GOSP/MM de fecha 27.10.2014 se aprobó el Expediente Técnico presentado por la Gerencia de Desarrollo Humano, siendo el costo referencial del proyecto de S/131,741.51.



GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

Estudios de Pre Inversión

Ampliación, mejoramiento del servicio de patrullaje de seguridad ciudadana, distrito de Miraflores

Estudio de Pre-inversión presentado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana a la OPI – Miraflores quien evaluó y declaro la viabilidad del estudio mediante Informe Técnico N°15-2014 – OPI – GPP/MM, el 21 de Junio del 2014 con código SNIP N° 296792. Teniendo los siguientes componentes:

Componente	Costo Declaratoria Viabilidad (S/.)
1. Adecuada cobertura de vehículos para asistir contingencias	1,440,097.00
2. Adecuado equipamiento de vehículos	214,776.00
3. Expediente de compra	82,744.00
4. Supervisión	82,743.00
TOTAL	1,820,360.00

Ampliación del sistema de video vigilancia del servicio de seguridad ciudadana, distrito de Miraflores

Estudio de Pre-inversión presentado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana a la OPI – Miraflores quien evaluó y declaro la viabilidad del estudio mediante Informe Técnico N°12 -2014-OPI – GPP/MM, el 05 de Junio del 2014 con código SNIP N° 285741. Teniendo los siguientes componentes:

Componente	Costo Declaratoria Viabilidad (S/.)
1. Adecuada capacidad de visualización y monitoreo del sistema de video vigilancia	4,505,240.00
2. Adecuada operatividad de las cámaras de video vigilancia	100,300.00
3. Expediente de compra	9,211.00
4. Supervisión	9,211.00
TOTAL	4,623,962.00

Creación e implementación del servicio de alerta vecinal y atención de denuncias en línea Miraflores

La modificación del Perfil fue declarado viable el 04 de Marzo del 2014 por el responsable de OPI-Miraflores por el monto de 2'260,882.84 nuevos soles con código SNIP N° 288941, mediante el Informe Técnico N° 007-2014-OPI-GPP/MM. La cancelación de pago del servicio por la formulación del estudio de pre inversión se realizó mediante el requerimiento N° 2940-2014 de fecha 15 de abril 2014.

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

Con Memorandum N°539-2014-GSC-MM, se comunica a la Gerencia de Planificación y presupuesto la modificación de la denominación del proyecto a “Ampliación Mejoramiento del Servicio de Patrullaje de Seguridad Ciudadana, distrito de Miraflores”.

La Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, en base al expediente de compra presentado por la Gerencia de Seguridad Ciudadana, realizó la adquisición de las unidades y equipamiento siguientes:



Unidades vehiculares

DOS (02) CAMIONETAS 4x2 NISSAN FRONTIER

Mediante contrato N°116-2014/MM, entre la municipalidad de Miraflores y la empresa MAQUINARIAS S.A., y liquidación N°00565-2014 de fecha 02Set2014 por S/.133,440.00 Nuevos Soles.

UNA (01) CAMIONETA 4x4 NISSAN FRONTIER

Con contrato N°118-2014/MM, entre la municipalidad de Miraflores y la empresa MAQUINARIAS S.A., y liquidación N° 00567-2014 – 02 set2014 por S/. 79,100.00 Nuevos Soles.

DIEZ (10) MOTOCICLETAS 150cc.-

Con contrato N°117-2014/MM, entre la municipalidad de Miraflores y la empresa DESERT Sport Racing S.A.C. y liquidación N° 00593-2014 de fecha 12set.2014, por S/.56,000.00 Nuevos Soles.

DIECISEIS (16) AUTOMÓVILES

Con contrato N°127-2014/MM, entre la municipalidad de Miraflores y la empresa AUTOLAND S.A., y liquidación N°00657-2014 -10oct2014 por S/. 904,868.96 Nuevos Soles. El 04 nov se entregó 08 vehículos y 10 noviembre del 2014 otros 08 vehículos.

Equipamiento

Circulinas y sirenas para motocicletas

Con contrato N°133-2014/MM, entre la municipalidad de Miraflores y la empresa PARTES y REFLECTIVOS; con liquidación N°00670-2014 – 20oct2014 por S/.28,000.00 Nuevos Soles. El 31 oct se entregó el equipamiento mediante acta de entrega.

Circulinas y sirenas para vehículos

Con contrato N°132-2014/MM, entre la municipalidad de Miraflores y la empresa PARTES y REFLECTIVOS; con liquidación N° 00671-2014- 20oct2014 por S/.120,840.00 Nuevos Soles. El 31 octubre se realizó la entrega del equipamiento.

Mini cámaras para vehículos

Con contrato N°129-2014/MM, entre la municipalidad de Miraflores y la empresa SWISS – CORP AG S.A.C.; con liquidación N° 00637-2014 – 03oct2014 por S/. 54,891.00 Nuevos Soles. El 14 octubre se entregó 50 mini cámaras.

Resumen	
Unidad	Cantidad
Motocicleta 150cc	10
Camioneta 4x2	02
Camioneta 4x4	01
Automóviles	16
Total	29

Resumen	
Equipos	Cantidad
Circulina y Sirena Moto	10
Circulina y Sirena Auto	19
Mini cámaras	50
Total	79

Cabe señalar que se tenía proyectado la adquisición de treinta (30) bicicletas de patrullaje, las mismas que deberían de ser adquiridas por intermedio de una exoneración de proceso de selección por el causal de proveedor único, cuyo trámite requiere la aprobación del Consejo Municipal; quedando pendiente su programación.



Mejoramiento e implementación de la Central Alarma Miraflores, distrito de Miraflores

El proyecto cuenta con Código SNIP N° 245612; a la fecha no se ejecutó encontrándose en espera de la ejecución del proyecto SNIP N° 201223 "AMPLIACIÓN DEL LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA DE LA AVENIDA AREQUIPA, DISTRITO DE MIRAFLORES - LIMA - LIMA"

Mejoramiento e implementación del Sistema de Operatividad y Mantenimiento de Seguridad Ciudadana, distrito de Miraflores

Con Memorandum Nro. 538-2014-GSC-MM, se comunica a la Gerencia de Planificación y presupuesto que se realizó la modificación de la denominación del proyecto a "AMPLIACIÓN DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA, distrito de Miraflores; cuyo avance estuvo referido a la tramitación de los procesos de selección siguientes:

Adecuada capacidad de visualización y monitoreo del sistema de video vigilancia

Adj. Directa Selectiva N°36-2014-CE/MM – 1ra Convocatoria; Contratación del servicio, 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.

Adecuada operatividad de las cámaras de video vigilancia

Adj., directa selectiva N°042-2014-CE/MM - referido a la operatividad de las cámaras de video vigilancia, cuya acción corresponde a la adquisición de un brazo hidráulico y equipos de seguridad; lanzada el 10 de Noviembre del 2014 la misma que fue declarada desierta por la falta de postores

Ampliación, modernización y centralización de la red semafórica, distrito de Miraflores

Presentó retraso debido a las autorizaciones que debía darlas la Municipalidad de Lima Metropolitana y cuyo trámite lo viene efectuando la Municipalidad de Miraflores. Cabe señalar que la Gerencia de Transporte Urbano limitó la interferencia de vías a solo 5 intersecciones por autorización, solo se trabajará en 05 intersecciones también se pidió los permisos para la modernización (estructuras y equipos) de 02 intersecciones (Av. Paseo de la Republica con Benavides y Av. Paseo la Republica con Av. Domingo Orue), permisos que fueron negados.

A través del Oficio N° 0022-2014-MML/GDU-SAU-DORP – 10.02.2014, se solicitó a la Gerencia de Desarrollo Urbano de la Municipalidad de Lima, la autorización para la instalación de las intersecciones semafóricas recibiendo como respuesta autorización de 10 intersecciones de las 12. Con Oficio N°401-2014-SMUSV-GSC del 20.05.2014, se reitera la solicitud a las (02) intersecciones pendientes y al no obtener respuesta, se remitió Oficio N° 463-2014-SMUSV-GSC/MM, el 06.06.2014 solicitando el pronunciamiento. Y con oficio N°0063-2014-MML/GDU-SAU-DORP, dan respuesta negativa por el Instituto Metropolitano Pro-transporte de Lima.

Sobre las valorizaciones

Primera valorización por el Memorandum N°234-2014-GSC/MM (28-03-2014), Segunda valorización por el Memorandum N°507-2014-GSC/MM (03-07-2014) y tercera valorización por el Memorandum N°900-2014-GSC/MM (27-10-2014). Se precisa que solo se recibió los bienes que están destinados en la modernización de las 02 intersecciones que no recibieron el permiso para la ejecución de la obra; dichos equipos se encuentran bajo la supervisión de la subgerencia de movilidad urbana y serán utilizados para el cumplimiento de sus funciones.

Resumiendo, se han intervenido 10 intersecciones semafóricas de las cuales 05 se han implementado y 05 se han modernizado; asimismo se encuentran 02 intersecciones pendientes de modernización por falta de permisos, habiéndose sólo recibido los bienes.





FORMATOS N° 1 SEGUIMIENTO PLAN OPERATIVO 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 ESPECÍFICO Fomentar el bienestar, la participación, el crecimiento económico y social de los habitantes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM		
Documentos administrativos	Elaboración de esquelas, oficios, invitaciones, cartas y memorándum	Documentos Emitido	848.00	76.00	82.00	78.00				313.00	1,189.00	1.33	1.40	
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	459.00	44.00	36.00	44.00				168.00	520.00	1.35	1.13	
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	57.00	4.00	5.00	5.00				12.00	55.00	.86	.96	
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	40.00	3.00	4.00	4.00				7.00	34.00	.64	.85	
Participación en Sesiones de Concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesion	51.00	5.00	4.00	4.00				6.00	29.00	.46	.57	
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesion	25.00	2.00	2.00	2.00				1.00	4.00	.17	.16	
Reuniones diversas	Audiencia con los vecinos	Accion	49.00	4.00	4.00	4.00				11.00	49.00	.92	1.00	
	Reuniones con funcionarios	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00				13.00	51.00	1.08	1.06	
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Accion	51.00	4.00	4.00	4.00				13.00	52.00	1.08	1.02	
	Participación Programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Accion	64.00	5.00	5.00	5.00				14.00	58.00	.93	.91	

MIRAFLORES
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

MIRAFLORES
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Presupuesto

MIRAFLORES
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

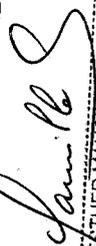
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGANICA 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 METAFISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL				PROGRAMA MENSUAL				EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL	
			IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre					
			Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic				
Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Organicas	Convocar reuniones de trabajo con funcionarios	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	48.00	1.00	1.00
	Convocar reunión de las comisiones en calidad de presidente	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	18.00	.00	.75
	Supervisar y monitorear la acciones de Control Interno	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	18.00	.00	.75
Elaboración de documentos administrativos.	Aprobación de las directivas institucionales	4.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.50
	Emitir documentos de gestión	540.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	45.00	135.00	1,144.00	.00	2.12
Proponer y elevar los instrumentos de Gestión.	Supervisión y ejecución de los instrumentos de gestión	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	.00	9.00	.00	.75


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto
 REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGANICA

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 META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM			EJECUCION AL IV TRIM			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL		
			Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM
Apoyo al Concejo Municipal	Programar y organizar las Sesiones de Concejo Municipal	91.00	7.00	6.00	9.00	2.00	2.00	3.00	22.00	7.00	33.00	7.00	33.00	33.00	7.00	33.00	.36
Elaboración de Plataforma de Atención al Ciudadano	Elaborar documentos normativos	859.00	82.00	64.00	47.00	81.00	71.00	105.00	193.00	267.00	730.00	267.00	730.00	730.00	267.00	730.00	.85
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	13.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	2.00	3.00	6.00	17.00	6.00	17.00	17.00	6.00	17.00	1.31
Coordinación de Plataforma de Atención al Ciudadano	Coord. para la mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	13.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	3.00	4.00	18.00	4.00	18.00	18.00	4.00	18.00	1.38
Coordinación de Plataforma de Atención al Ciudadano	Capacitación al personal de plataforma	5.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	12.00	.00	12.00	12.00	.00	12.00	2.40
Elaboración de Documentos Administrativos y Portal de Transparencia	Elaborar documentos administrativos	1,421.00	150.00	70.00	85.00	128.00	112.00	113.00	305.00	353.00	1,643.00	353.00	1,643.00	1,643.00	353.00	1,643.00	1.16
Elaboración de Documentos Administrativos y Portal de Transparencia	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Pública Virtual	960.00	80.00	89.00	102.00	161.00	118.00	91.00	271.00	370.00	1,363.00	370.00	1,363.00	1,363.00	370.00	1,363.00	1.42
Elaboración de Documentos Administrativos y Portal de Transparencia	Realizar el reparto de documentos varios generados por la oficina	516.00	63.00	30.00	24.00	104.00	110.00	105.00	117.00	320.00	1,472.00	320.00	1,472.00	1,472.00	320.00	1,472.00	2.85
Elaboración de Documentos Administrativos y Portal de Transparencia	Publicación de Normas	31.00	2.00	3.00	2.00	1.00	2.00	7.00	7.00	10.00	43.00	10.00	43.00	43.00	10.00	43.00	1.39

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROXANA CABERON CHAVEZ
Secretaria General

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMENESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ELABORADO POR

REVISADO POR

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

CENTRO DE COSTO

10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

Conducir eficientemente los procesos de planificación, presupuesto, de evaluación de proyectos de inversión pública y de racionalización.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCIÓN			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /METAANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM		
Asesoramiento técnico y capacitación	Asesoramiento y capacitación en temas de planificación y presupuesto	Accion	13.00	1.00	2.00	0.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	16.00	1.00	1.23		
	Asesoramiento y capacitación sobre proyectos de pre inversión	Accion	3.00	1.00	0.00	0.00	1.00	0.00	0.00	1.00	1.00	11.00	1.00	3.67			
	Evaluar los documentos de gestión y de proyectos de inversión pública	Document	5.00	1.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1.00	0.00	6.00	0.00	1.20			
Revisar y presentar presupuesto institucional	Revisar y presentar la evaluación del presupuesto institucional	Document	2.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2.00	0.00	1.00			
	Evaluar ideas de proyecto de inversión pública	Accion	25.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	3.00	5.00	21.00	1.67	.84			
	Evaluar planes de trabajo, TDR, estudios de pre inversión y formatos SNIP 16, 15, 14	Informe	70.00	4.00	4.00	4.00	5.00	5.00	2.00	12.00	12.00	52.00	1.00	.74			
Situación de los proyectos de inversión pública	Situación de los proyectos de inversión pública	Informe	20.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	3.00	6.00	16.00	2.00	.80			
	Documentos administrativos diversos	Document	615.00	55.00	50.00	40.00	41.00	32.00	27.00	145.00	100.00	445.00	.69	.72			
	Formular y modificar los documentos de planificación operativa	Document	3.00	1.00	0.00	1.00	0.00	1.00	0.00	2.00	1.00	3.00	.50	1.00			
Programar, coordinar, verificar y presentar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones	Programar, coordinar, verificar y presentar el proyecto de presupuesto y sus modificaciones	Document	15.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	21.00	.00	1.40			
	Planificar el desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2015	Document	6.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	4.00	.00	.67			
	Programar, verificar y presentar proyectos y modificaciones de documentos de racionalización y estad	Document	15.00	1.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	3.00	0.00	20.00	.00	1.33			
Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de planificación estratégica	Superviso	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00			
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de presupuesto institucional	Superviso	13.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	13.00	1.00	1.00			
	Supervisar y monitorear el seguimiento de la ejecución de los documentos de inversión pública	Superviso	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	13.00	1.00	1.08			



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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov				

Supervisar y monitorear los documentos de gestión	Supervisión	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00
---	-------------	-------	------	------	------	------	------	------	------	------	------	-------	------	------

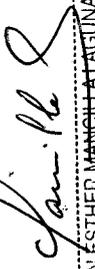
Supervisar y monitorear los documentos de la ejecución de los documentos de racionalización y estadí


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 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	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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /METAANUAL		
				IV Trimestre Oct	IV Trimestre Nov	IV Trimestre Dic	IV Trimestre Oct	IV Trimestre Nov	IV Trimestre Dic							
Asesoramiento técnico en materia de gestión municipal, procedimientos y documentos de gestión	Elaborar y actualizar los Manuales de Procedimientos	Document	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	5.00	.00	1.00		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Elaborar y actualizar el TUPA	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	3.00	.00	3.00		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Elaborar y actualizar procesos, instructivos y directivas	Document	14.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	14.00	1.00	1.00		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
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		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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	.00	2.00	.00	.33		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Elaborar documentos estadísticos por solicitudes de acceso a la información	Document	10.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	11.00	1.00	1.10		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
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	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	11.00	1.00	.79		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Reuniones de coordinación	Acción	20.00	3.00	3.00	2.00	4.00	2.00	3.00	2.00	9.00	7.00	21.00	.78	1.05		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Gestión administrativa	Elaborar memorándums e informes	Document	90.00	9.00	10.00	13.00	7.00	9.00	14.00	32.00	30.00	125.00	.94	1.39		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Elaborar informes técnicos, proyectos de resolución y de oficios	Document	41.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	1.00	2.00	11.00	8.00	39.00	.73	.95		
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
				.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Subgerencia de Innovación y Ciudadanía

Rafael Velasco
RAFAEL VELASCO BORDO
Gerente de Innovación y Ciudadanía

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

REVISADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA: PLANIFICACIÓN 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 ESPECÍFICO: Controlar eficientemente los recursos presupuestales asignados a las unidades orgánicas de la Municipalidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM		
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Document	500.00	30.00	35.00	25.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.95
Control y evaluación del proceso presupuestario 2014	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.58
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.42
	Modificaciones presupuestarias en el nivel funcional programático	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.08
	Modificaciones presupuestarias en el nivel institucional	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7.50
	Conciliación del marco legal del presupuesto anual del año fiscal 2013	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Conciliación del marco legal del presupuesto del primer semestre del año fiscal 2014	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Evaluación presupuestaria semestral del año fiscal 2014	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Evaluación presupuestaria anual del año fiscal 2013	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos 2013	Document	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2015	Coordinación, preparación y desarrollo del presupuesto participativo 2015	Accion	5.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.20
	Elaboración del informe final del presupuesto participativo 2015	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Programación y formulación del presupuesto anual con una perspectiva de largo plazo en multianual	Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
	Proyecto definitivo del presupuesto institucional de apertura	Document	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y liquidaciones planillas	Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios y liquidaciones planillas	Document	3,280.00	260.00	250.00	210.00	482.00	441.00	367.00	720.00	1,290.00	8,105.00	1.79	2.47			

MUNICIPALIDAD DE MANGLLA LAGUNA
Subgerencia de Presupuesto

MIGUEL RIVERA
Subgerente

MANGLLA LAGUNA
Gerente

CARMEN ESTABR
MANGLLA LAGUNA
Gerente

V°E

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			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /METAANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM		
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Verificación y control de las planillas de remuneración	Planilla	154.00	11.00	11.00	19.00	18.00	18.00	22.00	41.00	58.00	238.00	1.41	1.55			

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



REVISADO POR

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



APROBADO POR

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGANICA 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			IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov							
Documentos administrativos y judiciales	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales.	Document	5,320.00	505.00	475.00	465.00	704.00	567.00	553.00	1,445.00	1,824.00	5,991.00	1.26	1.13		
	Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Document	3,091.00	282.00	265.00	259.00	398.00	442.00	481.00	806.00	1,321.00	4,008.00	1.64	1.30		
	Escaneo de legajos	Accion	778.00	75.00	65.00	53.00	70.00	61.00	55.00	193.00	186.00	730.00	.96	.94		
Defensa jurídica	Atención de procesos	Expediente	1,763.00	26.00	23.00	20.00	47.00	38.00	36.00	69.00	121.00	1,856.00	1.75	1.05		
Diligencias judiciales y extrajudiciales	Asistencia a audiencias	Accion	232.00	32.00	25.00	20.00	46.00	49.00	36.00	77.00	131.00	341.00	1.70	1.47		
	Informe oral	Accion	128.00	20.00	15.00	10.00	17.00	16.00	8.00	45.00	41.00	142.00	.91	1.11		
	Seguimiento e impulso de procesos	Accion	275.00	28.00	24.00	18.00	26.00	25.00	20.00	70.00	71.00	275.00	1.01	1.00		


MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
 Procuradora Pública Municipal
 Edificio CAL 22917
 ELABORADO POR


MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Estadística
 REVISADO POR

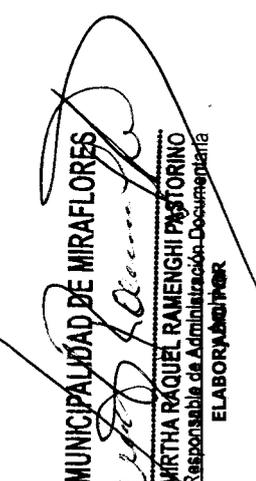

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

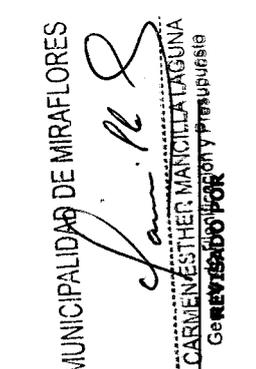
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

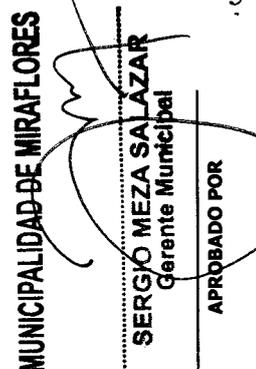
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

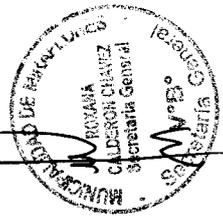
UNIDAD ORGÁNICA	SECRETARÍA GENERAL	CENTRO DE COSTO	10080003 ADMINISTRACION DOCUMENTARIA Y ARCHIVO
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.		
OBJETIVO ESPECÍFICO	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			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA EJECUCIÓN AL IV TRIM			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM		
Administración documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos.	Document	81,196.00	7,791.00	7,093.00	6,924.00	6,097.00	5,800.00	5,782.00	21,808.00	17,879.00	74,534.00	.81	.92
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Document	15,152.00	1,293.00	1,145.00	1,360.00	1,263.00	1,074.00	866.00	3,798.00	3,203.00	14,840.00	.84	.98
	Elaboración de documentos administrativos (incluido trámite y archivo)	Document	16,890.00	1,466.00	1,500.00	1,360.00	1,359.00	1,234.00	1,136.00	4,326.00	3,729.00	15,940.00	.86	.94
	Documentos autenticados (incluido trámite documentario y archivo)	Document	25,866.00	2,045.00	1,904.00	1,590.00	914.00	2,295.00	1,289.00	5,539.00	4,498.00	13,831.00	.81	.53
Archivo central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Document	27,721.00	2,415.00	2,600.00	2,530.00	2,532.00	1,767.00	1,470.00	7,545.00	5,769.00	25,311.00	.76	.91
	Depuración de documentos	Meio	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	3,530.00	3,135.00	3,128.00	3,514.00	3,794.00	2,619.00	9,793.00	9,927.00	46,837.00	1.01	1.25


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRTHA RAQUEL RAMENGHI PASTORINO
 Responsable de Administración Documentaria
ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMENE ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Atención y Prestación de Servicios
APROBADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
APROBADO POR



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION Y FINANZAS **CENTRO DE COSTO** 10130001 **GERENCIA DE ADMINISTRACION Y FINANZAS**

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

OBJETIVO ESPECIFICO Administrar los procesos financieros, recursos humanos, logísticos y la ejecución presupuestal

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	
Brindar servicio de Seguridad Interna	Palacio Municipal	Servicio	72.00	6.00	6.00	6.00	7.00	7.00	7.00	18.00	21.00	85.00	1.17	1.17	1.18	
	Locales periféricos	Servicio	384.00	32.00	32.00	32.00	38.00	38.00	38.00	96.00	114.00	426.00	1.19	1.19	1.11	
Generar documentos administrativos	Elaboración de informes, memorandums, cartas, oficios, directivas, etc	Document	818.00	70.00	65.00	60.00	200.00	166.00	179.00	195.00	545.00	2,597.00	2.79	2.79	3.17	
	Emisión de resoluciones de gerencia	Document	144.00	12.00	12.00	12.00	17.00	16.00	18.00	36.00	51.00	250.00	1.42	1.42	1.74	
	Levantamiento de observaciones de control interno y externo	Document	84.00	7.00	7.00	7.00	4.00	1.00	4.00	21.00	9.00	56.00	.43	.43	.67	
	Suscripción de contratos	Document	1,480.00	110.00	120.00	120.00	176.00	163.00	253.00	350.00	592.00	2,123.00	1.89	1.89	1.45	
Gestion de recursos humanos, logística, finanzas y administrativos	Supervisión, monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos, y ejecución presupuestal	Superviso	120.00	10.00	10.00	10.00	22.00	20.00	20.00	30.00	62.00	249.00	2.07	2.07	2.08	
	Revisión y verificación del sustento documental, a través del Control Previo	Document	6,544.00	563.00	567.00	538.00	641.00	525.00	744.00	1,668.00	1,910.00	9,615.00	1.15	1.15	1.47	
	Monitoreo y supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno, a través del Subcomité	Superviso	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	3.00	.00	6.00	3.00	39.00	.50	.50	1.63	
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reuniones de trabajo en comisiones, como presidente ó miembro y coordinaciones con otras areas	Session	24.00	2.00	2.00	2.00	29.00	13.00	23.00	6.00	65.00	278.00	10.83	10.83	11.58	

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Lacuna

CARMEN ESTHER MANCILLA LACUNA
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 Y FINANZAS **CENTRO DE COSTO** 10130003 SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

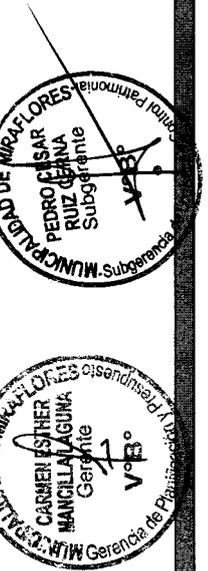
OBJETIVO GENERAL Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.

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 IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct					
Administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	34,700.00	3,400.00	3,400.00	3,500.00	5,682.00	4,917.00	4,608.00	10,300.00	15,207.00	52,384.00	1.48	1.51
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	.00	2.00	4.00	2.00	10.00	8.00	33.00	.80	.97
	Alta de bienes	Registro	650.00	.00	500.00	.00	1.00	2.00	25.00	500.00	28.00	1,840.00	.06	2.83
	Baja de bienes	Registro	239.00	.00	.00	.00	4.00	.00	523.00	.00	527.00	559.00	.00	2.34
	Saneamiento de bienes	Registro	56.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Actos de disposición de bienes	Registro	2,534.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2,036.00	.00	.80

Elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorandums, oficios y cartas)	Document Emitido	3,270.00	320.00	310.00	330.00	303.00	328.00	231.00	960.00	862.00	3,645.00	.90	1.11
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	106.00	118.00	99.00	300.00	323.00	1,263.00	1.08	1.05
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	4,800.00	400.00	400.00	400.00	254.00	225.00	192.00	1,200.00	671.00	3,698.00	.56	.77
Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Document	3,530.00	300.00	300.00	300.00	307.00	309.00	408.00	900.00	1,024.00	4,091.00	1.14	1.16
	Reporte de ingreso y salidas de almacén 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	12.00	1.00	1.00

Procesos de contratación para bienes, servicios y adquisición de bienes y servicios	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Document Emitido	7,060.00	650.00	650.00	700.00	491.00	397.00	511.00	2,000.00	1,398.00	7,716.00	.70	1.09
---	---	------------------	----------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	----------	----------	----------	-----	------



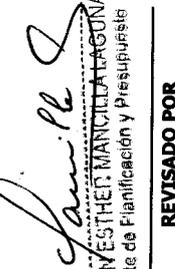
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

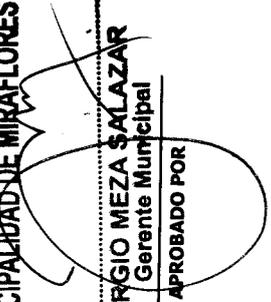
UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION Y FINANZAS
OBJETIVO GENERAL	Consolidación de una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua, logrando la excelencia en la atención personalizada de los ciudadanos y la reducción de la brecha de comunicación entre los vecinos y entidad gubernamental.
OBJETIVO ESPECÍFICO	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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic					
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Procesos de Selección	Documento Emitido	158.00	18.00	11.00	8.00	4.00	12.00	7.00	37.00	23.00	151.00	.62	.96


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

PEDRO CÉSAR RUIZ CERNA
 Subgerente de Subgerencia de Control Patrimonial


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMÉN ESTHET MANCILLA TAGUANA
 Gerente de Planificación y Presupuesto


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

REVISADO POR

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

ADMINISTRACION Y FINANZAS

CENTRO DE COSTO

10130005 SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

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.

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				PROGRAMA MENSUAL				EJECUCION AL IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic				
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	600.00	1.00	1.00	1.00
	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	84.00	1.00	1.00	1.00
	Arqueo de fondos y valores	Document	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	36.00	1.00	1.00	1.00
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	12.00	1.00	1.00	1.00
Control y registro contable	Contabilización de operaciones	Registro	15,000.00	1,400.00	1,400.00	1,600.00	977.00	1,141.00	1,251.00	4,400.00	3,369.00	17,762.00	.77	1.18	1.12
	Operaciones complementarias	Registro	860.00	70.00	70.00	90.00	83.00	76.00	76.00	230.00	235.00	965.00	1.02	1.12	1.00
	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	12.00	1.00	1.00	1.00
Controlar y supervisar los giros de cheques y transferencias bancarias	Emisión de comprobantes de pagos por Document	Document	8,400.00	750.00	750.00	750.00	437.00	726.00	736.00	2,250.00	1,899.00	9,730.00	.84	1.16	1.16
	Entrega y depósito de cheques	Accion	2,220.00	250.00	250.00	250.00	149.00	205.00	160.00	750.00	514.00	2,814.00	.69	1.27	1.00
	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	24.00	1.00	1.00	1.00
Recaudación y control de los ingresos por caja central, cajas periféricas, agencias bancarias e inte	Rendición y reposición de Caja Chica	Registro	24.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	2.00	6.00	8.00	31.00	1.33	1.29	1.29
	Archivo y foliación de comprobantes de pago	Accion	8,400.00	750.00	750.00	750.00	437.00	726.00	736.00	2,250.00	1,899.00	9,730.00	.84	1.16	1.16
	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	25,712.00	34,612.00	28,255.00	85,000.00	88,579.00	397,713.00	1.04	1.10	1.10
Elaboración de documentos administrativos	Cuadratura de caja y custodia	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	30.00	29.00	29.00	75.00	88.00	330.00	1.17	1.10	1.10
	Depósitos diarios a bancos	Accion	1,170.00	120.00	120.00	120.00	125.00	135.00	120.00	360.00	380.00	1,489.00	1.06	1.27	1.27
	Elaboración de Informes	Document	338.00	30.00	20.00	20.00	29.00	22.00	20.00	70.00	71.00	353.00	1.01	1.04	1.04
Elaboración de Memorandums	Elaboración de Memorandums	Document	275.00	35.00	20.00	20.00	40.00	38.00	27.00	65.00	105.00	355.00	1.62	1.29	1.29
	Elaboración de Cartas	Document	162.00	8.00	8.00	8.00	1.00	5.00	4.00	24.00	10.00	129.00	.42	.80	.80
	Elaboración de Oficios	Document	218.00	25.00	20.00	20.00	21.00	28.00	23.00	55.00	72.00	266.00	1.31	1.22	1.22
Formulación de estados financieros y presupuestales	Estados financieros mensuales y de cierre del ejercicio	Document	48.00	3.00	3.00	6.00	3.00	3.00	6.00	12.00	12.00	47.00	1.00	.98	.98
	Libros Principales y Auxiliares	Document	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	36.00	1.00	1.00	1.00
Otorgamiento y Rendición de Encargos y Viáticos	Control de encargos otorgados	Registro	21.00	2.00	2.00	.00	2.00	2.00	.00	4.00	4.00	26.00	1.00	1.24	1.24
	Control de viáticos otorgados	Registro	13.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	.00	2.00	2.00	17.00	1.00	1.31	1.31



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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct				
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	348.00	1.00	1.00
	Emisión de Libros Bancos	Registro	468.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	39.00	117.00	468.00	1.00	1.00
	Registro de Recaudación de Ingresos	Registro	192.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	48.00	137.00	.96	.71
	Registro de egresos por convenios y otros	Document	72.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	18.00	72.00	1.00	1.00
	Registro de transferencias bancarias	Transferen Financiera	90.00	10.00	10.00	10.00	24.00	31.00	28.00	30.00	247.00	2.77	2.74
	Control de Cartas Fianzas	Informe	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	12.00	1.00	1.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



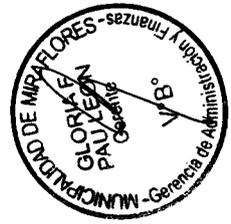
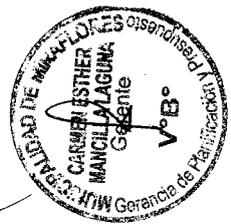
RUTH ESPARAGUEZ LAN-POLO
Subgerente de Contabilidad y Finanzas

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

REVISADO POR

APROBADO POR



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGANICA

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 IV Trimestre			EJECUCION MENSUAL IV Trimestre			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic				
Elaboración de documentos	Emisión de informes, memorandums, cartas, oficios, etc	Documentos	3,120.00	260.00	260.00	260.00	260.00	260.00	780.00	1,026.00	4,641.00	1.32	1.49
Elaboración de proyectos	Emisión de resoluciones de Aprobación de Exp. Técnicos	Resolucio	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	8.00	.00	2.67
Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión	Estudio De Preinversio	6.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.33
Inspección de servicios de terceros	Otros estudios	Estudio	4.00	.00	.00	1.00	.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	35.00	35.00	105.00	160.00	443.00	1.52	1.05
Inspección de servicios de terceros	Elaboración de conformidades de obra	Informe	270.00	20.00	35.00	35.00	35.00	35.00	90.00	37.00	197.00	.41	.73
Inspección de servicios de terceros	Emisión de resoluciones	Informe	780.00	65.00	65.00	65.00	65.00	65.00	195.00	255.00	958.00	1.31	1.23
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de pistas de asfalto	M2	55,000.00	5,500.00	4,400.00	2,200.00	2,200.00	2,200.00	12,100.00	568.06	43,849.09	.05	.80
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de pistas de concreto	M2	6,600.00	660.00	440.00	440.00	440.00	440.00	1,540.00	62.39	1,465.14	.04	.22
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de veredas	M2	5,060.00	440.00	440.00	440.00	440.00	440.00	1,320.00	1,519.11	4,117.94	1.15	.81
Mantenimiento de la infraestructura pública	REhabilitación de bermas	M2	3,520.00	220.00	220.00	220.00	220.00	220.00	660.00	1,067.68	6,121.52	1.62	1.74
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación de sardinel	Metros	3,300.00	220.00	110.00	110.00	110.00	110.00	440.00	953.90	5,001.33	2.17	1.52
Mantenimiento de la infraestructura pública	Adquisición, instalación y mantenimiento de postes de iluminación	Unidad	880.00	55.00	55.00	55.00	55.00	55.00	165.00	384.00	1,346.00	2.33	1.53
Mantenimiento de la infraestructura pública	Señalización horizontal	M2	96,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	8,000.00	24,000.00	12,341.80	95,804.00	.51	1.00
Mantenimiento de la infraestructura pública	Limpieza de locales	Unidad	312.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	78.00	78.00	312.00	1.00	1.00
Mantenimiento de la infraestructura pública	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	18.00	60.00	3.00	2.50
Mantenimiento de la infraestructura pública	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	24.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	5.00	16.00	56.00	3.20	2.33
Mantenimiento de la infraestructura pública	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	24.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	6.00	8.00	34.00	1.33	1.42
Mantenimiento de la infraestructura pública	Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc	Unidad	24.00	3.00	.00	3.00	3.00	3.00	6.00	15.00	58.00	2.50	2.42
Mantenimiento de la infraestructura pública	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles	Unidad	25.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	11.00	18.00	2.75	.72
Mantenimiento de la infraestructura pública	Adquisición, instalación y mantenimiento de mini gimnasios	Unidad	16.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	5.00	17.00	1.67	1.06
Mantenimiento de la infraestructura pública	Adquisición, instalación y mantenimiento de bancas	Unidad	630.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	150.00	41.00	304.00	.27	.48



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGANICA	CENTRO DE COSTO	SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control 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 IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /METAANUAL
				Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov				
Mantenimiento de parques y boulevares	Limpieza de casetas de información	Unidad	384.00	32.00	32.00	32.00	32.00	32.00	96.00	96.00	384.00	1.00	1.00
	Limpieza de piletas y fuentes de agua	Unidad	192.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	48.00	48.00	192.00	1.00	1.00
	Instalación y mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	38.00	64.00	4.22	1.78
	Adquisición, instalación y mantenimiento de rejas de parque	Metro	2,400.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	600.00	4.00	68.00	.01	.03
	Adquisición, instalación y mantenimiento de banners	Unidad	2,400.00	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00	600.00	143.00	324.00	.24	.14
	Limpieza de muros	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00	150.00	150.00	450.00	31.00	1,391.00	.07	.77
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	20.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	.00	7.00	.00	.35
Mantenimiento de SSHH en parques y playas	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	36.00	1.00	7.00	7.00	7.00	7.00	15.00	3.00	21.00	.20	.68
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	36.00	1.00	7.00	7.00	7.00	7.00	15.00	.00	3.00	.00	.08
	Mantenimiento de muros	Unidad	36.00	1.00	7.00	7.00	7.00	7.00	15.00	2.00	9.00	.13	.25
Seguimiento de proyectos	Inspeccionar la correcta ejecución de las obras públicas	Informe	22.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	10.00	33.00	.00	1.50
	Elaboración de informes técnicos	Informe	3,600.00	300.00	300.00	300.00	300.00	300.00	900.00	1,088.00	4,918.00	1.21	1.37


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Ing. PEDRO DANIE ARRILL RONCAL
 Subgerente de Obras Públicas
ELABORADO POR


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


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

AUTORIZACION Y CONTROL

CENTRO DE COSTO

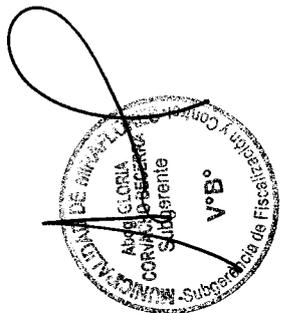
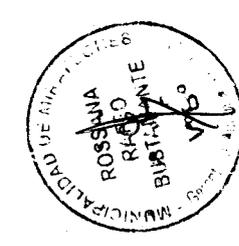
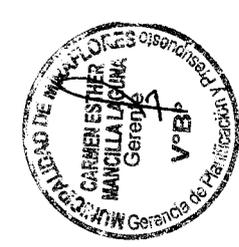
10290006

SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM METAANUAL	
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct					Nov
Elaboración de documentos administrativos. Prevención.	Elaboración de informes, memorándum, provisto y oficios. Evaluación de Notificación de Evaluación de descargo (RSAD).	Document Emitido	4,800.00	400.00	400.00	400.00	521.00	446.00	526.00	1,200.00	1,483.00	5,609.00	1.24	1.17
		Resolucior	2,400.00	200.00	200.00	200.00	260.00	206.00	149.00	600.00	615.00	2,176.00	1.03	.91
		Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	171.00	178.00	195.00	300.00	544.00	2,174.00	1.81	1.81
Evaluación de Recurso de Reconsideración.	Notificación de documento emitido. Análisis legal. Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	3,600.00	300.00	300.00	300.00	431.00	384.00	344.00	900.00	1,159.00	4,350.00	1.29	1.21
		Resolucior	960.00	80.00	80.00	80.00	48.00	104.00	91.00	240.00	243.00	1,342.00	1.01	1.40
		Persona Atendida	960.00	80.00	80.00	80.00	48.00	104.00	91.00	240.00	243.00	1,342.00	1.01	1.40
Inspecciones.	Registro de los hechos verificados (Infint). Inicio del procedimiento sancionador (Notpre). Informes Técnicos. Emisión de medidas cautelares previas. Notificación de documentos emitidos.	Document	1,800.00	150.00	150.00	150.00	157.00	161.00	172.00	450.00	490.00	2,231.00	1.08	1.24
		Document	600.00	50.00	50.00	50.00	75.00	81.00	76.00	150.00	232.00	1,015.00	1.55	1.69
		Resolucior	300.00	25.00	25.00	25.00	43.00	35.00	28.00	75.00	106.00	311.00	1.41	1.04
Operativos de fiscalización en coordinación con otras área y/o entidades públicas.	Operativos de decomiso. Cumplimiento de normas municipales (NOTPRE). Emisión de Acta de Visita. Registro de los hechos verificados (INFINT).	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	132.00	133.00	134.00	375.00	399.00	2,110.00	1.06	1.41
		Operativos	360.00	30.00	30.00	30.00	65.00	80.00	87.00	90.00	232.00	632.00	2.56	1.76
		Document Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	79.00	83.00	86.00	150.00	248.00	1,018.00	1.66	1.70
	Evaluación de Recurso de Reconsideración.	Document Emitido	600.00	50.00	50.00	50.00	40.00	81.00	57.00	150.00	178.00	433.00	1.19	.72
		Registro	1,200.00	100.00	100.00	100.00	215.00	217.00	236.00	300.00	666.00	2,292.00	2.23	1.91



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

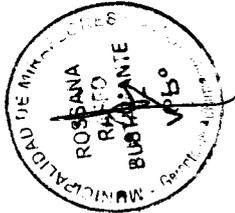
UNIDAD ORGÁNICA AUTORIZACION Y CONTROL **CENTRO DE COSTO** 10290006 SUBGERENCIA DE FISCALIZACION Y CONTROL

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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA META ANUAL	
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct						Nov
Operativos de fiscalización en Acciones preventivas, coordinación con otras área y/o entidades públicas.	Resolucior	60,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	6,00	7,00	6,00	15,00	18,00	56,00	1,27	.97

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



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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			IV Trimestre	Ejecución Mensual	PROGRAMA EJECUCION			IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic			IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM				
Gestión administrativa	Informe, memo, requerimientos, liquidaciones, documentos atendidos, mails	Document	3,270.00	240.00	240.00	245.00	219.00	217.00	212.00	725.00	648.00	2,902.00	.89	.89	.89
	Memorandum	Unidad	.00	.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	.00
	Requerimiento y liquidaciones	Unidad	.00	.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	.00
	Atención mediante el portal de solicitud de acceso a la información pública	Accion	44.00	3.00	4.00	4.00	2.00	2.00	2.00	11.00	6.00	17.00	.55	.39	.39
	Registros físicos	Unidad	832.00	85.00	85.00	85.00	53.00	55.00	65.00	255.00	173.00	761.00	.68	.91	.91
Miratv	Registros fotográficos	Unidad	1,255.00	130.00	130.00	125.00	88.00	100.00	99.00	380.00	287.00	1,265.00	.76	1.01	1.01
	Renovación de material para pantallas informativas	Unidad	309.00	36.00	35.00	36.00	28.00	32.00	30.00	107.00	90.00	429.00	.84	1.39	1.39
	Material audiovisual para ticketera	Unidad	250.00	26.00	26.00	26.00	20.00	21.00	19.00	78.00	60.00	245.00	.77	.98	.98
	Transmisión en vivo	Unidad	144.00	12.00	12.00	12.00	14.00	13.00	13.00	38.00	40.00	155.00	1.11	1.08	1.08
	Actualizaciones en la página web	Unidad	1,209.00	100.00	100.00	110.00	105.00	105.00	110.00	310.00	320.00	1,264.00	1.03	1.05	1.05
	Actualizaciones en el portal de transparencia	Unidad	149.00	13.00	13.00	14.00	13.00	13.00	15.00	40.00	41.00	149.00	1.03	1.00	1.00
	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	13.00	1.00	.76	.76
Prensa	Notas de prensa para medios	Unidad	257.00	28.00	30.00	28.00	22.00	26.00	32.00	86.00	80.00	330.00	.93	1.28	1.28
	Notas de prensa para página web	Unidad	518.00	44.00	45.00	46.00	67.00	52.00	50.00	135.00	169.00	515.00	1.25	.99	.99
	Convocatoria a medios	Unidad	15.00	2.00	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	4.00	5.00	37.00	1.25	2.47	2.47
	Revista Institucional	Edicion Realizada	6.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	7.00	2.00	1.17	1.17
	Boletín informativo virtual	Unidad	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	8.00	.33	.67	.67
	Boletines institucionales diversos	Unidad	255.00	22.00	22.00	23.00	40.00	50.00	45.00	67.00	135.00	437.00	2.01	1.71	1.71
	Boletines de actividades municipales	Unidad	689.00	60.00	60.00	58.00	69.00	66.00	66.00	178.00	200.00	828.00	1.12	1.20	1.20
Boletines de prensa	Edicion Realizada	2.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.50	.50	



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL **CENTRO DE COSTO** 10340001 GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO Mantener una eficiente y permanente comunicación de la actividad institucional

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD META FISICA ANUAL INICIAL	EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre						
Prensa	Avisos y comunicados	5.00	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	2.00
		Unidad	0.00	1.00	0.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	2.00

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

YANIXA HONOR CARBONEL
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Estre
CARMEN ESTRE MANGUILLARGUNA
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	PARTICIPACION VECINAL
OBJETIVO GENERAL	CENTRO DE COSTO 10350001 GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL
OBJETIVO ESPECIFICO	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. Mantener una eficiente y permanente comunicación de la actividad institucional

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct				
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	134.00	96.00	150.00	353.00	1,319.00	2.35	1.26	
Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos a través del SAVE	Persona Atendida	2,270.00	200.00	200.00	726.00	522.00	600.00	1,940.00	10,835.00	3.23	4.77	
Eventos con la participación de los vecinos	Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Accion	60.00	5.00	5.00	3.00	4.00	15.00	11.00	68.00	.73	1.13	
	Apoyo en la convocatoria y difusión de las Fiestas Patrias en el distrito	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	
	Apoyo en las sesiones descentralizadas del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana en el distrito	Accion	7.00	1.00	1.00	.00	.00	2.00	1.00	4.00	.50	.57	
	Apoyo en la tradicional procesión de la Virgen de Fátima en el distrito de Miraflores	Accion	1.00	.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	1.00	1.00	1.00	.00	3.00	1.00	1.00	.33	.33	
	Proceso del Presupuesto Participativo del Año 2015	Accion	3.00	.00	.00	2.00	1.00	.00	6.00	7.00	.00	2.33	
	Capacitación a las Juntas Vecinales del distrito de Miraflores.	Accion	3.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	
Registro de Organizaciones Sociales en el distrito de Miraflores	Registro de las Organizaciones Sociales en el RUOS del distrito de Miraflores	Registro	12.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	.17	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
LABORADO POR



[Signature]
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Presupuesto

[Signature]
JACOBO RUIZ MARTINEZ
Gerente de Participación Vecinal

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA BALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			IV Trimestre	PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /METAANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	300.00	1.00	1.00
	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	300.00	1.00	1.00
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	1.00	1.00	2.00	2.00	7.00	1.00	.88
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	240.00	1.00	1.00
	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	60.00	1.00	1.00
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	1.00	1.00	2.00	2.00	7.00	1.00	1.00



SERGIO MEZA SALAZAR
Jefe de Gabinete (e)

ELABORADO POR



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

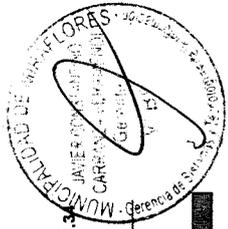
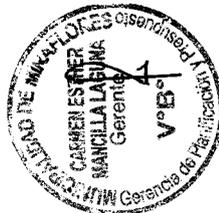
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGANICA: 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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /METAANUAL
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Adquisición de suministros y herramientas para el funcionamiento de los sistemas de computo.	Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos informáticos	Unidad	174.00	13.00	15.00	17.00	26.00	11.00	17.00	45.00	54.00	265.00	1.20	1.47
Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras	Mantenimiento preventivo y correctivo de impresoras	Unidad	84.00	4.00	6.00	8.00	12.00	15.00	12.00	18.00	39.00	128.00	2.17	1.54
Mantenimiento preventivo y correctivo de instalación de teléfonos	Mantenimiento preventivo y correctivo de instalación de teléfonos	Unidad	78.00	3.00	6.00	9.00	10.00	10.00	8.00	18.00	28.00	142.00	1.56	1.82
Adquisición de suministros para respaldar la data (backup) de los sistemas de información de la muni	Adquisición de suministros para respaldar la data (backup) de los sistemas de información de la muni	Unidad	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	54.00	.00	4.50
Servicio de mesa de ayuda y administración de pedidos y ordenes de trabajo	Servicio de mesa de ayuda y administración de pedidos y ordenes de trabajo	Unidad	4,310.00	380.00	360.00	320.00	329.00	408.00	283.00	1,060.00	1,030.00	5,285.00	.97	1.23
Capacitación a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitación a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitaci	8.00	1.00	2.00	.00	.00	1.00	2.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.50
Reparación y mantenimiento de las cámaras y aire acondicionado del centro de computo.	Reparación y mantenimiento de las cámaras y aire acondicionado del centro de computo.	Unidad	2.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.50
Soporte, producción y actualización del SW de producción REDHAT y otros.	Soporte, producción y actualización del SW de producción REDHAT y otros.	Accion	4.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	9.00	1.00	2.25
Seguridad del centro de computo y mantenimiento preventivo	Seguridad del centro de computo y mantenimiento preventivo	Accion	3.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	4.00	.00	1.33
Infraestructura y servicios p/ seguridad a principales activos informáticos de soporte especializado	Infraestructura y servicios p/ seguridad a principales activos informáticos de soporte especializado	Accion	4.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	8.00	1.00	2.00
Servicios de telefonía fija e intercomunicación entre locales comerciales y públicos.	Servicios de telefonía fija e intercomunicación entre locales comerciales y públicos.	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00
Administración de servicios informáticos y alquileres de equipos eventuales.	Administración de servicios informáticos y alquileres de equipos eventuales.	Accion	65.00	7.00	3.00	5.00	7.00	2.00	1.00	15.00	10.00	87.00	.87	1.33



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

UNIDAD ORGANICA

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

CENTRO DE COSTO

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre			IV Trimestre			IV TRIM				
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM		
Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Planificación e inicio de implementación de NTP ISO 17799 y SGI 27001B	Acción	3.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Servicio y mantenimiento de HW y SW de servidores	Servicio	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	4.00	.00	4.00
	Sistema de administración electrónico (desarrollo de aplicaciones móviles)	Sistema	12.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	3.00	6.00	13.00	2.00	1.08	1.08
	Sistema de información gerencial (análisis adecuación e implementación de herramientas)	Sistema	3.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Sistema de desarrollo de la emisión masiva 2015.	Servicio	3.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	1.00	1.00
	Desarrollo del sistema intranet	Servicio	4.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	4.00	17.00	.00	4.25	3.00
	Servicio de acceso a internet.	Acción	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	3.00
Desarrollo de proyectos tecnológicos	Adquisición de sistema administrativo	Acción	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	.00	.01	.00	.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	3.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Implementación de buenas practicas de proyectos	Servicio	5.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	.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	3.00	.00	12.00	.00	1.00	1.00
	Seguridad de la información	Servicio	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	.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	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.50	.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	2.00	.00	.00	.00
	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	6.00	.00	1.00	1.00



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCIÓN			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	AL IV TRIM	
Desarrollo de proyectos tecnológicos	Renovación de laptop	Unidad	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de impresoras	Unidad	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.17
Integración de los modelos de seguridad, listas de auditoría, perfiles de usuarios, documentación y Adquisición de 220 computadoras		Document	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
		Unidad	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.33
Despliegue del servicio de directorio activo		Servicio	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.33
		Servicio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00
Mantenimiento y operatividad de los sistemas informáticos	Control de calidad y desarrollo de producción de ambiente de pruebas y manejo de expedientes	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00
	desarrollo y mantenimiento de aplicaciones de los sistemas que utilizamos.	Accion	517.00	46.00	43.00	46.00	48.00	38.00	38.00	135.00	124.00	722.00	722.00	92	1.40	

MIRAFLORES
CAYO A. TORRES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

MIRAFLORES
CAYO A. TORRES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
CAYO A. TORRES

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. JAVIER FORNADO PORRUAZA VERAMENDI

Ing. JAVIER FORNADO PORRUAZA VERAMENDI
Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM			
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	29.00	26.00	25.00	23.00	31.00	26.00	80.00	80.00	80.00	323.00	1.00	1.00	1.00	1.01	
Emitir Opinión Legal	Elaborar informes legales	Informe	480.00	50.00	40.00	30.00	32.00	38.00	32.00	120.00	102.00	102.00	462.00	.85	.85	.85	.96	
	Resolver consultas legales via correo electrónico	Accion	41.00	4.00	3.00	2.00	4.00	1.00	4.00	9.00	9.00	9.00	41.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
	Participar en comisiones de trabajo	Accion	40.00	4.00	3.00	3.00	6.00	3.00	1.00	10.00	10.00	10.00	40.00	1.00	1.00	1.00	1.00	
Evaluación legal previa para la emisión de normas municipales	Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales	Informe	80.00	10.00	6.00	4.00	4.00	2.00	4.00	20.00	10.00	10.00	71.00	.50	.50	.50	.89	
	Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Accion	55.00	5.00	3.00	2.00	2.00	4.00	4.00	10.00	10.00	10.00	55.00	1.00	1.00	1.00	1.00	

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FRANKLIN FLORES DOMINGUEZ
Gerente de Asesoría Jurídica

ELABORADO POR

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 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				PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL		
				IV Trimestre Oct	Nov	Dic	IV Trimestre Oct					Nov	Dic
Bienestar social y capacitación	Visita domiciliaria casos sociales	Visita	153.00	10.00	10.00	10.00	18.00	11.00	30.00	48.00	210.00	1.60	1.37
	Trámites ESSALUD	Persona Atendida	966.00	80.00	80.00	80.00	102.00	108.00	240.00	304.00	1,166.00	1.27	1.21
	Consulta médica y tratamiento	Persona Atendida	10,808.00	950.00	960.00	960.00	960.00	968.00	2,870.00	3,006.00	11,298.00	1.05	1.05
	Campaña de salud	Campaña	13.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	.00	8.00	.00	.62
	Actividades recreativas y eventos institucionales	Eventos	11.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	3.00	3.00	11.00	1.00	1.00
	Capacitación al personal	Persona Capacitad.	520.00	50.00	25.00	25.00	.00	.00	100.00	.00	1,450.00	.00	2.79
Elaboración de Planillas mensuales, quincenales, vacaciones, agu y productividad	Planilla	Planilla	242.00	20.00	20.00	21.00	18.00	19.00	61.00	56.00	214.00	.90	.88
Emisión de documentos administrativos	Contratos, convenios, constancias, directivos e informes, boletas.	Document	60,028.00	4,200.00	4,140.00	4,250.00	2,806.00	2,595.00	12,590.00	8,026.00	41,398.00	.64	.83
Gestión de recursos humanos	Control de asistencia y permanencia	Document	25,345.00	2,090.00	2,140.00	2,000.00	2,243.00	2,283.00	6,230.00	6,862.00	26,971.00	1.10	1.06
	Ordenamiento de legajos / declaración jurada.	Document	18,975.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	760.00	804.00	3,000.00	2,516.00	11,145.00	.84	.59
	Reclutamiento y selección de personal	Accion	2,400.00	200.00	200.00	200.00	71.00	35.00	600.00	158.00	1,283.00	.26	.53
	Negociación colectiva	Convenio	2.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	6.00	.00	3.00
Obligaciones Previsionales - Pensiones	Planilla mensual de Pensionistas - Certificaciones	Planilla	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

AFROBADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

RICARDO BARRIOS PONCE
Subgerente de Recursos Humanos

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

CENTRO DE COSTO 10020001 ORGANO DE CONTROL INSTITUCIONAL

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /METAANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic				
Acciones de Control	Exámenes Especiales	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	3.00	.00	1.00
Actividades de Control	Informes de Actividades de Control	Documenti	44.00	4.00	3.00	8.00	9.00	1.00	15.00	5.00	58.00	1.00	1.32


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 CPCC / CESAR L. MENDEZ LENGUA
 Jefe del Órgano de Control Institucional
 GR N° 177
ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente de Operación

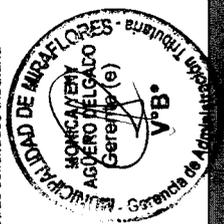
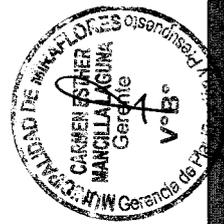
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic				
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	12.00	1.00	1.00
Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisión de las actividades de sus Subgerencias y Ejecutoria Coactiva	Document	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	48.00	1.00	1.00
	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	6.00	6.00	24.00	1.00	1.00
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	5.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	1.00	3.00	9.00	3.00	1.80
	Trámite y elaboración de documentos de gestión	Document	917.00	72.00	80.00	70.00	104.00	105.00	222.00	300.00	1,154.00	1.35	1.25
Gestionar acciones para la consistencia de la información tributaria	Elaboración de informes, cartas y oficios (coactivo)	Document	1,663.00	132.00	140.00	132.00	136.00	153.00	404.00	433.00	1,875.00	1.07	1.13
	Gestionar la remisión de información de tributaria relevante por parte de otras entidades	Document	52.00	.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	300.00	200.00	100.00	1,934.00	882.00	600.00	3,412.00	8,529.00	5.68	3.71
	Elaboración de Resoluciones que disponen traba de medidas cautelares	Document	4,344.00	326.00	326.00	326.00	363.00	608.00	978.00	1,310.00	5,697.00	1.34	1.31
	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	403.00	582.00	1,658.00	1,674.00	10,731.00	1.01	1.62
	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta)	Visita	10,400.00	800.00	1,000.00	800.00	708.00	1,611.00	1,441.00	2,600.00	3,760.00	12,892.00	1.45
Proceso de notificación de documentos	Gestión de cobranza telefónica	Accion	4,700.00	200.00	800.00	100.00	153.00	703.00	1,100.00	1,141.00	6,252.00	1.04	1.33
	Atención de Cartas Externas	Document	1,400.00	100.00	150.00	100.00	107.00	168.00	350.00	438.00	2,602.00	1.25	1.86
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contentiosas y otras solicitudes tributaria	Notificación de documentos varios (Res. de Ejecución Coactiva, requerimientos de pagos, otros)	Document	10,392.00	691.00	1,441.00	491.00	2,337.00	1,464.00	2,623.00	5,086.00	15,865.00	1.94	1.53
	Publicación de avisos de remate	Document	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolucior	2,760.00	231.00	225.00	220.00	242.00	257.00	676.00	777.00	3,331.00	1.15	1.21



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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL		
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct					Nov	Dic
Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y tributarias otras solicitudes tributaria	Atención de providos, RTF y otros requerimientos de información	Informe	166.00	18.00	13.00	9.00	9.00	9.00	19.00	22.00	40.00	50.00	291.00	1.25	1.75

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MONICA VENTURA BELTRÁN DELGADO
 Gerente de Administración Tributaria (e)

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

REVISADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

ADMINISTRACION TRIBUTARIA

CENTRO DE COSTO 10430002 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct					
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	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Proceso de impresión de las cartillas de liquidación de impuesto predial y su determinación	Unidad	58,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	58,563.00	.00	1.01
	Emitir Ordenanza que determine el monto por por emisión mecanizada del impuesto predial	Document	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Atención en la plataforma tributaria	Registro de declaraciones juradas previa verificación de procesamiento	Document	14,704.00	928.00	1,050.00	1,308.00	983.00	957.00	911.00	3,286.00	2,851.00	13,851.00	.87	.94
	Emisión de estados de cuenta	Document Emitido	44,613.00	3,191.00	3,109.00	3,780.00	2,069.00	2,822.00	2,665.00	10,080.00	7,566.00	34,288.00	.75	.77
	Otorgamiento de constancias diversas	Document Emitido	2,172.00	201.00	171.00	167.00	248.00	244.00	236.00	639.00	728.00	2,702.00	1.35	1.24
	Otorgamiento de Copias mecanizadas de Declaraciones Juradas(FORMATO HR-PU)	Document Emitido	13,006.00	1,450.00	2,700.00	2,200.00	1,070.00	2,151.00	1,474.00	6,350.00	4,695.00	21,719.00	.74	1.67
Proceso de cumplimiento de resoluciones	Ejecución de resoluciones emitidas por la Gerencia	Registro	815.00	135.00	65.00	40.00	58.00	24.00	83.00	240.00	165.00	1,179.00	.69	1.45
	Ejecución de resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	1,860.00	122.00	99.00	78.00	83.00	238.00	370.00	299.00	891.00	3,416.00	2.31	1.84
Elaboración de documentos administrativos	Memorandums, Informes, Requerimientos y Proveídos	Document	6,337.00	558.00	567.00	585.00	540.00	619.00	634.00	1,710.00	1,793.00	7,917.00	1.05	1.25
Respuesta de reclamos de los contribuyentes	Atención de cartas externas	Document	771.00	68.00	73.00	43.00	60.00	52.00	59.00	184.00	171.00	662.00	.93	.86
	Proyección de resoluciones a mérito de expedientes ingresados	Informe	2,755.00	231.00	225.00	218.00	242.00	257.00	278.00	674.00	777.00	3,335.00	1.15	1.21
Atención de consultas personalizadas	Atenciones al contribuyente(V/a Internet, Modulo SAVE, Ubicación con personal especializado o funci)	Persona Atendida	144.00	12.00	10.00	11.00	11.00	10.00	9.00	33.00	30.00	99.00	.91	.69



MIRAFLORES
Municipalidad de Miraflores

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

ELABORADO 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 10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACION

OBJETIVO GENERAL

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

OBJETIVO ESPECIFICO

Fomentar la cultura de pago en los contribuyentes, promoviendo mejoras en el servicio de atención y cobranza tributaria que permita una mejor recaudación

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION AL			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL	
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM		IV TRIM
Elaboración de Documentos Administrativos	Cartas Informativas de Deuda y de Cobranza	Document	89,000.00	5,000.00	9,000.00	5,000.00	11,203.00	11,638.00	6,067.00	19,000.00	28,908.00	92,824.00	1.52	1.04
	Cartas de Confirmación de Debito Automático	Document	360.00	.00	90.00	.00	.00	128.00	.00	90.00	128.00	507.00	1.42	1.41
	Informes y Memorandos	Document	1,070.00	90.00	100.00	90.00	84.00	71.00	67.00	280.00	222.00	1,023.00	.79	.96
	Cartas de atención de escritos	Document	2,190.00	200.00	200.00	200.00	147.00	270.00	272.00	600.00	689.00	3,316.00	1.15	1.51
Fraccionamiento de Deuda Tributaria	Otorgamiento de Fraccionamientos de Deuda	Resolucior	660.00	50.00	60.00	50.00	55.00	90.00	52.00	160.00	197.00	842.00	1.23	1.30
Parqueo Vehicular	Gestión de Cobranza de la Tasa de Parqueo Vehicular	Unidad	1,124,011.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	85,378.00	80,119.00	81,862.00	240,000.00	247,359.00	1,051,830.00	1.03	.94
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	6,415.00	7,455.00	6,664.00	18,900.00	20,534.00	71,602.00	1.10	1.07
	Gestión de Cobranza Telefónica	Accion	70,400.00	5,500.00	6,600.00	5,500.00	6,513.00	9,603.00	5,687.00	17,600.00	21,803.00	79,765.00	1.24	1.13
	Gestión Telefónica de Consultas	Atencion	13,000.00	1,000.00	1,200.00	1,000.00	1,047.00	1,515.00	1,443.00	3,200.00	4,005.00	16,528.00	1.25	1.27
Proceso de Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RPB, RPF)	Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RMT, RPB, RPF)	Document	27,410.00	.00	.00	1,500.00	9,748.00	7,966.00	3,121.00	1,500.00	20,835.00	57,012.00	13.89	2.08
	Notificación de Cuponerías	Document	58,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	58,268.00	.00	1.00
Proceso de Notificación de Documentos	Notificación de Documentos Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones gerencia)	Document	107,168.00	5,100.00	9,100.00	6,500.00	12,816.00	13,731.00	6,284.00	20,700.00	32,931.00	108,865.00	1.59	1.00
	Publicación de Valores de Cobranza y de Ordenanza de Parqueo Vehicular	Publicacion	3.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	2.00	2.00	3.00	1.00	1.00
Proceso de Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPB, RMT)	Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPB, RMT)	Document	26,922.00	.00	.00	3,000.00	5,901.00	8,225.00	2,515.00	3,000.00	16,641.00	45,272.00	5.55	1.68
	Emisión de Tarjetas VPM	Unidad	10,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,000.00	.00	.50
Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM	Diagramación e Impresión de Guia de Descuento	Document	50,000.00	.00	25,000.00	.00	.00	25,000.00	.00	25,000.00	25,000.00	50,000.00	1.00	1.00
	Sorteo VPM	Accion	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
OBJETIVO GENERAL	CENTRO DE COSTO 10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACION
OBJETIVO ESPECIFICO	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. 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 IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL	
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct						Nov
Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM	Seguro VPM	Servicio	4,500.00	50.00	50.00	50.00	50.00	408.00	394.00	508.00	150.00	1,311.00	4,748.00	8.74	1.08

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

GONN PREDU DANIEL SHERON CARRERAS
Subgerente de Recaudación

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANDILLA LAGUNA
Gerente de Ejecución y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	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 METAFÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCIÓN			INDICADOR DE EFICACIA		
			IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	AL IV TRIM	AL IV TRIM /META ANUAL						
Administración gerencial	Control y monitoreo de actividades de las subgerencias	389.00	33.00	32.00	33.00	32.00	33.00	98.00	98.00	98.00	389.00	1.00	1.00	1.00
	Comité distrital de seguridad ciudadana Miraflores	52.00	5.00	4.00	4.00	3.00	4.00	13.00	12.00	12.00	50.00	.92	.92	.96
	Documentos administrativos	1,200.00	100.00	100.00	100.00	135.00	135.00	300.00	411.00	411.00	1,710.00	1.37	1.37	1.43
Alerta Miraflores	Control de la plataforma de atención al ciudadano	85,800.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00	9,050.00	7,167.00	21,600.00	24,077.00	24,077.00	90,257.00	1.11	1.11	1.05
	Control de la plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	144,004.00	12,000.00	12,000.00	12,001.00	11,368.00	15,803.00	36,001.00	46,127.00	46,127.00	158,426.00	1.28	1.28	1.10
	Plataforma única de monitoreo y análisis	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00	1.00
Programas de sensibilización "Serenito"	Plataforma de redes sociales - Twitter	23,980.00	2,790.00	2,790.00	2,790.00	2,188.00	2,871.00	8,370.00	6,527.00	6,527.00	25,017.00	.78	.78	1.04
	Portafolio del servicio administrativo	1,800.00	150.00	150.00	150.00	199.00	214.00	450.00	588.00	588.00	2,061.00	1.31	1.31	1.14
	Capacitación a operadores	400.00	.00	50.00	50.00	.00	90.00	100.00	130.00	130.00	493.00	1.30	1.30	1.23
Programas de sensibilización "Serenito"		60.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.83
Volantes informativos		36,000.00	.00	5,000.00	5,000.00	.00	1,000.00	10,000.00	1,000.00	1,000.00	82,500.00	.10	.10	2.29



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerente **EMILIO YEGA GARCIA**



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerente de Planificación y Presupuesto **CARMEN ESTHER MANGHETAGUNA**



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

REVISADO POR

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190002 SUBGERENCIA DE SERENAZGO

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

OBJETIVO ESPECÍFICO 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 METAFÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCIÓN			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM		
Documentos administrativos	Documentos administrativos	1,500.00	150.00	150.00	150.00	147.00	124.00	164.00	450.00	435.00	2,008.00	2,008.00	435.00	.97	1.34	
Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación de agentes del cuerpo de serenazgo	24.00	2.00	2.00	2.00	3.00	3.00	3.00	6.00	9.00	38.00	38.00	9.00	1.50	1.58	
	Charlas de acercamiento a la población	6,360.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,686.00	903.00	364.00	3,000.00	2,953.00	10,421.00	10,421.00	2,953.00	.98	1.64	
	Capacitaci															
Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	12,589.00	1,077.00	1,039.00	1,072.00	979.00	851.00	898.00	3,188.00	2,728.00	11,508.00	11,508.00	2,728.00	.86	.91	
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	171.00	18.00	11.00	10.00	.00	4.00	4.00	39.00	8.00	169.00	169.00	8.00	.21	.89	
Supervisión y control del distrito	Ambulancias - atenciones médicas	6,036.00	651.00	630.00	651.00	651.00	800.00	700.00	1,932.00	2,151.00	8,008.00	8,008.00	2,151.00	1.11	1.33	
	Atendida															
	Patrolaje vehicular móvil y motorizado	27,550.00	2,480.00	2,480.00	2,480.00	3,933.00	3,919.00	3,180.00	7,440.00	11,032.00	42,530.00	42,530.00	11,032.00	1.48	1.54	
	Registro															
	Patrolaje a pie/segway/ciclista	19,586.00	2,480.00	2,480.00	2,480.00	3,017.00	3,043.00	3,044.00	7,440.00	9,104.00	37,093.00	37,093.00	9,104.00	1.22	1.89	
	Registro															
	Operativos diversos	13,740.00	765.00	765.00	765.00	817.00	925.00	882.00	2,295.00	2,824.00	10,436.00	10,436.00	2,824.00	1.14	.76	
	Operativos															

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO ENRIQUE VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Estheth Mancilla Laguna
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

REVISADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGANICA	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 METAFISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL				
			IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM					
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	7,120.00	600.00	580.00	600.00	290.00	1,385.00	1,809.00	1,780.00	3,485.00	7,773.00	1.96	1.09
	Orientación del tránsito e información al transeúnte	47,625.00	4,015.00	3,950.00	4,015.00	3,053.00	3,438.00	3,882.00	11,980.00	10,373.00	46,160.00	.87	.97
	Supervisión de las interferencias de vías	272.00	28.00	27.00	27.00	36.00	49.00	32.00	82.00	117.00	421.00	1.43	1.55
	Servicio de auxilio vial	6,205.00	527.00	510.00	527.00	488.00	471.00	535.00	1,564.00	1,494.00	5,761.00	.96	.93
	Servicio de grúa	2,190.00	186.00	180.00	186.00	142.00	78.00	150.00	552.00	368.00	1,342.00	.67	.61
Seguridad Vial	Eradicación de vehículos abandonados	58.00	6.00	6.00	6.00	8.00	11.00	13.00	18.00	32.00	86.00	1.78	1.48
	Campañas de educación vial	22,320.00	1,890.00	1,800.00	1,710.00	1,715.00	1,390.00	1,702.00	5,400.00	4,807.00	22,319.00	.89	1.00
Evaluación de condiciones viales	Campaña de educación vial con movildades escolares	2,550.00	252.00	240.00	192.00	208.00	60.00	85.00	684.00	354.00	2,588.00	.52	1.01
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	3,390.00	240.00	280.00	240.00	170.00	120.00	100.00	760.00	390.00	3,414.00	.51	1.01
	Planeamiento de tránsito vial	256.00	32.00	31.00	33.00	24.00	29.00	10.00	96.00	63.00	344.00	.66	1.34
Gestión administrativa	Estudios de impacto vial (EIV)	14.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	.00	3.00	3.00	16.00	1.00	1.14
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	870.00	70.00	65.00	50.00	9.00	32.00	21.00	186.00	62.00	611.00	.34	.70
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semaforica	1,360.00	150.00	110.00	100.00	46.00	61.00	145.00	360.00	252.00	1,695.00	.70	1.25
	Elaboración de documentos diversos	2,339.00	230.00	225.00	225.00	194.00	249.00	273.00	680.00	716.00	3,049.00	1.05	1.30
Atención vecinal	Fortalecimiento del capital humano	820.00	100.00	50.00	20.00	180.00	180.00	168.00	170.00	528.00	988.00	3.11	1.20
	Atención vecinal	875.00	80.00	57.00	57.00	53.00	67.00	54.00	194.00	174.00	834.00	.90	.95

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

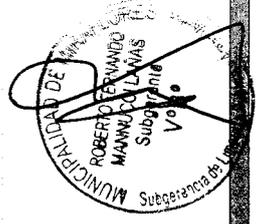
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA 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			INDICADOR DE EFICACIA	
				IV Trimestre	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM
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	1.280,00	105,00	105,00	105,00	186,00	178,00	158,00	315,00	522,00	2.293,00	1,66	1,82	1,00	1,00	1,00
	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	14,00	1,33	1,17	1,00	1,00	1,00
Servicios no Concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no Concesionados.	Document	313,00	27,00	25,00	27,00	27,00	25,00	27,00	79,00	79,00	313,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de limpieza de Areas Verdes públicas y mantenimiento, conservación y recolección de maleza de áreas verdes publicas y limpieza puntos A.M	M2	8.795.691,00	732.974,25	732.974,25	732.974,25	736.398,89	733.590,04	732.450,04	2.198.922,75	2.202.438,97	8.816.777,73	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
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	330.337,00	330.537,00	330.737,00	331.481,58	331.677,58	331.914,58	991.611,00	995.073,74	3.964.026,47	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	Crecimiento con mas Areas Verdes en zonas de playas y acantilados	M2	2.400,00	200,00	200,00	200,00	55,00	196,00	237,00	600,00	488,00	3.376,58	,81	1,41	1,00	1,00	1,00
	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	,00	600,00	,00	5.336,00	,00	2,22	1,00	1,00	1,00
Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	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	24,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
	Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	1.200,00	100,00	100,00	100,00	40,00	36,00	76,00	300,00	152,00	893,00	,51	,74	1,00	1,00	1,00
	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Areas Verdes publicas	Document	604,00	52,00	48,00	50,00	50,00	50,00	52,00	150,00	152,00	606,00	1,01	1,00	1,00	1,00	1,00
Fiscalización de los servicios Concesionados de Recolección, Transporte y Disposición Final de R.S.	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos solidos	Tonelada	52.195,00	4.433,00	4.290,00	4.433,00	4.598,64	4.511,58	4.897,64	13.156,00	14.007,86	54.865,40	1,06	1,05	1,00	1,00	1,00



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 miraflorianos

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL	
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct					Nov
Asistencia Comunitaria	Atención Social	Beneficiari	2,061.00	138.00	312.00	100.00	83.00	81.00	103.00	550.00	263.00	1,620.00	48	.79
Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	CIAM Aurora	Beneficiari	7,655.00	818.00	568.00	763.00	662.00	500.00	907.00	2,160.00	2,269.00	7,328.00	1.05	.96
	CIAM Santa Cruz	Beneficiari	6,513.00	420.00	368.00	602.00	308.00	363.00	364.00	1,390.00	1,653.00	5,166.00	1.19	.79
	CIAM Armendáriz	Beneficiari	11,763.00	840.00	840.00	1,397.00	1,259.00	903.00	1,439.00	3,080.00	3,690.00	13,719.00	1.20	1.17
Comedor y Panadería Municipal	Elaboración de menús nutritivos	Racion	149,663.00	11,927.00	12,500.00	11,500.00	11,927.00	10,916.00	12,030.00	35,927.00	34,674.00	146,384.00	.96	.98
Comunidad organizada para prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales	Elaboración de Productos de Panificación	Racion	650,094.00	55,671.00	55,421.00	50,200.00	52,857.00	53,745.00	43,946.00	161,292.00	169,661.00	671,975.00	.98	1.03
	Intervención comunitaria para la prevención del consumo de drogas y otros problemas psicosociales	Acción	37.00	3.00	5.00	1.00	2.00	2.00	3.00	9.00	6.00	30.00	.67	.81
Emisión de certificaciones de salud	Certificado Pre Nupciales	Certificado	1,675.00	140.00	138.00	138.00	156.00	127.00	192.00	416.00	435.00	1,774.00	1.05	1.06
	Carnets Sanitarios	Unidad	12,089.00	1,000.00	978.00	960.00	1,052.00	940.00	824.00	2,938.00	2,696.00	13,084.00	.88	1.08
	Certificados Médicos	Certificado	104.00	10.00	7.00	6.00	93.00	67.00	23.00	23.00	183.00	434.00	7.96	4.17
Gestión Administrativa	Emisión Resoluciones Gerencial/Actas,Memor.Memo Mult,Informes,Informes Exped,caritas,ofic, fotocop, etc	Document	1,102.00	94.00	90.00	88.00	83.00	80.00	106.00	272.00	268.00	1,308.00	.99	1.19
Gestión de entornos saludables	Vigilancia Sanitaria	Inspeccion	1,620.00	120.00	120.00	70.00	133.00	84.00	92.00	310.00	319.00	3,214.00	1.03	1.98
	Prevención de enfermedades zoonóticas	Atencion	3,150.00	400.00	250.00	220.00	345.00	307.00	333.00	870.00	1,275.00	3,517.00	1.47	1.12
	Emisión Carnets Canino	Document	560.00	50.00	40.00	30.00	25.00	30.00	20.00	120.00	75.00	490.00	.63	.88
	Certificaciones Establecimientos Saludables	Certificado	155.00	.00	35.00	.00	.00	.00	50.00	35.00	56.00	157.00	1.60	1.01
Implementación y articulación políticas nacionales-Oficina Atención a la persona con discapacidad ONAPED	Atención de Servicios a favor de personas con discapacidad	Atencion	704.00	59.00	54.00	69.00	57.00	42.00	25.00	182.00	124.00	907.00	.68	1.29
	Número documentos de gestión instituc que incorporan normas nacionales sobre discapacidad	Document	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Programa de Defensa de Derechos Humanos	Atención y Asesoría a niños y adolescentes	Persona Atendida	7,191.00	658.00	981.00	713.00	846.00	660.00	668.00	2,352.00	2,234.00	6,376.00	.95	.89
	Defensoría y Prevención de violencia a la mujer vulnerable	Persona Atendida	1,728.00	125.00	162.00	114.00	170.00	90.00	120.00	401.00	380.00	1,825.00	.95	1.06



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 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	Promover la salud y prevenir enfermedades, propiciando entornos saludables y fortalecimiento de capacidades en los miraflorentinos		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	PROGRAMA MENSUAL				EJECUCION AL IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL		
			IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre							
			Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic					
Programa de Defensa de Derechos Humanos	Atención al Adulto Mayor	Persona Atendida	802.00	72.00	79.00	63.00	68.00	65.00	214.00	209.00	725.00	.98	.90
Programa Democracia y Ciudadanía en jóvenes líderes	Programa Jóvenes y Voluntariado	Beneficiari	2,645.00	147.00	114.00	169.00	270.00	197.00	430.00	676.00	4,602.00	1.57	1.74
	Academia de Ciudadanos Líderes	Beneficiari	1,795.00	212.00	200.00	260.00	59.00	160.00	672.00	285.00	2,515.00	.42	1.40
	Programa de Ciudadanía	Atencion	1,718.00	78.00	78.00	78.00	105.00	100.00	434.00	271.00	1,365.00	.62	.79
Promoción de Salud	Atención médica domiciliaria al Adulto Mayor frágil	Persona Atendida	1,694.00	138.00	138.00	138.00	139.00	74.00	428.00	218.00	1,282.00	.51	.76
	Promoción de Alimentación saludable	Persona Atendida	3,796.00	329.00	258.00	329.00	369.00	269.00	845.00	1,113.00	4,940.00	1.18	1.30
	Campañas de Prevención de enfermedades	Persona Atendida	1,864.00	220.00	51.00	220.00	00	200.00	671.00	643.00	2,096.00	.95	1.12
	Atenciones Médicas en Preventorio de Salud	Persona Atendida	7,313.00	733.00	500.00	733.00	669.00	657.00	1,805.00	1,896.00	7,683.00	1.05	1.05

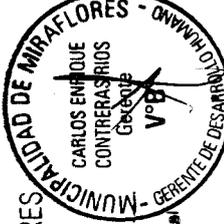


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

[Firma]

DR. JESUS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

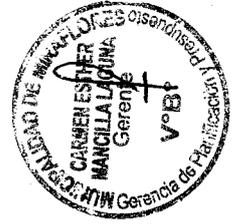
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	AUTORIZACION Y CONTROL	CENTRO DE COSTO 10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del 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 META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION AL IV TRIM			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL		
			IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre					
			Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic				
Capacitación en temas de defensa civil.	Capacitación	Persona Capacitad:	150.00	150.00	100.00	.00	.00	.00	400.00	.00	.00	.00	2,101.00	.00	1.40
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona Capacitad:	.00	.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	Inspección	.00	.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 estado.	Inspección	Inspección	5.00	5.00	5.00	11.00	10.00	7.00	15.00	28.00	83.00	1.87	83.00	1.87	1.69
Inspección Técnica de Seguridad en Defensa Civil	Inspección	Inspección	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	834.00	.00	1.14
Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 expectadores a solicitud de parte	Inspección	Inspección	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	13.00	.00	1.30
Inspección técnica de Seguridad en Defensa Civil	Inspección	Inspección	245.00	200.00	200.00	257.00	244.00	157.00	645.00	658.00	2,308.00	1.02	2,308.00	1.02	1.08
Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 expectadores a solicitud de parte	Inspección	Inspección	12.00	8.00	12.00	19.00	12.00	9.00	32.00	40.00	104.00	1.25	104.00	1.25	1.37
Plataforma de atención	Tickets Atendidos*	Contribuye	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3,415.00	.00	1.07
Tickets Abandonados*	Tickets Abandonados*	Contribuye	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	375.00	.00	5.77
Tickets atendidos	Tickets atendidos	Contribuye	1,000.00	800.00	700.00	1,248.00	967.00	949.00	2,500.00	3,164.00	9,708.00	1.27	9,708.00	1.27	1.05
Simulacros de sismo	Simulacros de sismo*	Participant	80.00	60.00	60.00	88.00	93.00	86.00	200.00	287.00	838.00	1.34	838.00	1.34	1.29
Simulacros de sismos.	Simulacros de sismo	Participant	1,500.00	1,100.00	1,000.00	2,325.00	4,381.00	2,345.00	3,600.00	9,031.00	21,809.00	2.51	21,809.00	2.51	2.16
Visitas de inspección inopinadas (de oficio)	Inspeccionar y emitir acta de visita de inspección*	Inspección	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	203.00	.00	1.93



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO Fortalecer las acciones de prevención para la reducción de riesgo de desastres en el distrito.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL		
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM				IV TRIM	
Visitas de inspección inopinadas (de oficio).	Inspeccionar y emitir acta de visita de inspección	Inspección	225.00	25.00	25.00	25.00	42.00	86.00	3.00	75.00	131.00	317.00	1.75	1.41

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS A. LLERENA ZEGARRA
Subgerente de Defensa Civil

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Administrativo

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Administrativo

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA: **DESARROLLO HUMANO** CENTRO DE COSTO: **10420001 GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO**

OBJETIVO GENERAL: **Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población miraflorina, prioritariamente del adulto mayor; impulsando el desarrollo y la descentralización de las actividades recreativas al aire libre y contribuir con el bienestar de la Comunidad**

OBJETIVO ESPECIFICO: **Contribuir con el bienestar de la Comunidad**

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM		
Beca 18	Identificar a estudiantes bajo recursos econom y con alto rendimiento academico	Beneficiari	54.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	23.00	.00	.43
Calendario Comunal	Eventos dirigidos a la Comunidad	Persona	14,000.00	1,200.00	1,000.00	2,500.00	1,000.00	2,000.00	2,000.00	4,700.00	4,000.00	14,015.00	.85	1.00
Concurso Buenas Prácticas	Presentación de Iniciativas Municipales en Concursos Públicos	Document	8.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	8.00	.00	1.00
Convenios	Propuestas de Convenio	Document	8.00	.00	2.00	3.00	.00	2.00	.00	5.00	2.00	6.00	.40	.75
Fortalecimiento de Capacidades	Programa Miraprende	Persona	2,400.00	200.00	200.00	200.00	195.00	200.00	200.00	600.00	694.00	1,875.00	.99	.78
	Servicios Educativos (Cetpro)	Persona	520.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	52.00	156.00	156.00	1,328.00	1.00	2.55
	Talleres Productivos (Cetpro)	Persona	600.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	150.00	150.00	459.00	1.00	.77
	Servicios Educativos El Municipal	Persona	2,780.00	278.00	278.00	278.00	263.00	263.00	263.00	834.00	789.00	2,588.00	.95	.93
	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa	Persona	8,100.00	300.00	1,500.00	2,000.00	1,300.00	1,300.00	1,300.00	3,800.00	3,606.00	11,615.00	.95	1.43
Gestión administrativa	Emisión: Resoluc Gerencial,Actas,memorando,informes, informe exped, fotocop,propuest convenios etc	Document	3,350.00	250.00	300.00	350.00	190.00	220.00	254.00	900.00	664.00	1,890.00	.74	.56
	Atención humanitaria	Informe	6.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	1.00
Premio Reina Sofia	Acceso a servicios municipales inclusivos y accesibles	Beneficiari	250.00	25.00	25.00	.00	25.00	115.00	14.00	50.00	154.00	492.00	3.08	1.97
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	42.00	.40	.37
Unidad Local de Focalización de hogares SISFOH	Identificar potenciales usuarios de los programas sociales	Beneficiari	5,520.00	460.00	460.00	460.00	409.00	407.00	393.00	1,380.00	1,209.00	5,133.00	.88	.93

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MARICELA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

REVISADO POR

CARLOS BARRA DE CARRERAS RIOS
Gerente de Desarrollo Humano

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

SECRETARIA GENERAL

CENTRO DE COSTO 10080002 REGISTROS CIVILES

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

OBJETIVO ESPECIFICO
Ser una oficina registral caracterizada por la excelencia en la prestación de sus servicios permitiendo el bienestar de los administrados

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METAFISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM			
Documentos Administrativos Memorandums e Informes		250.00	25.00	29.00	25.00	19.00	25.00	22.00	79.00	66.00	210.00	84	.84	
Elaboración de Requerimientos		97.00	8.00	6.00	7.00	7.00	4.00	6.00	21.00	17.00	78.00	81	.80	
Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet		76,130.00	5,978.00	5,420.00	5,400.00	5,061.00	4,325.00	4,123.00	16,798.00	13,510.00	71,950.00	80	.95	
Copias insertas de hechos vitales		882.00	60.00	55.00	40.00	112.00	128.00	74.00	155.00	314.00	1,199.00	2.03	1.38	
Búsquedas de Hechos Vitales		757.00	59.00	59.00	52.00	70.00	73.00	45.00	170.00	188.00	971.00	1.11	1.28	
Atención de partidas solicitadas por internet		752.00	60.00	58.00	60.00	20.00	28.00	37.00	178.00	85.00	531.00	.48	.71	
Publicación de edicto matrimonial		183.00	20.00	15.00	10.00	22.00	12.00	13.00	45.00	47.00	210.00	1.04	1.15	
Constancias de no inscripción, soltería y viudez		554.00	41.00	42.00	38.00	24.00	31.00	41.00	121.00	96.00	416.00	.79	.75	
Oficios de hojas de coordinación de matrimonio y divorcio		2,354.00	212.00	198.00	192.00	154.00	192.00	146.00	602.00	492.00	2,136.00	.82	.91	
Registro de anotaciones marginales		1,677.00	143.00	160.00	140.00	86.00	135.00	116.00	443.00	337.00	1,591.00	.76	.96	
Anotación de Divorcios		390.00	38.00	40.00	28.00	28.00	31.00	18.00	106.00	77.00	331.00	.73	.85	
Inscripciones de Adopción y Reconocimientos		300.00	28.00	22.00	20.00	10.00	6.00	8.00	70.00	24.00	147.00	.34	.49	
Registro de hechos y actos vitales		4,941.00	427.00	387.00	360.00	100.00	100.00	100.00	1,174.00	0.00	714.00	.00	.14	
Inscripciones de Matrimonios		837.00	68.00	59.00	68.00	49.00	65.00	55.00	195.00	169.00	737.00	.87	.88	
Inscripciones de Defunciones		15.00	2.00	1.00	1.00	0.00	0.00	0.00	4.00	0.00	2.00	.00	.13	
Registro de visitas		Area Legal	418.00	444.00	376.00	380.00	405.00	350.00	1,238.00	1,136.00	4,608.00	.92	.94	
Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial		3,448.00	272.00	236.00	272.00	265.00	223.00	270.00	780.00	758.00	3,159.00	.97	.92	



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 ESPECÍFICO	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 FÍSICA ANUAL INICIAL	EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCIÓN AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov				
Registro de vistas	Atención en informes de requisitos e inscripciones de nacimientos y defunciones	Persona	8,682.00	754.00	674.00	620.00	2,048.00	1,480.00	.00	.17
Información y emisión de constancias no inscripción, soltería y viudez; y emisión de partidas		Persona	78,528.00	6,158.00	5,591.00	5,562.00	17,311.00	16,741.00	.97	.97


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
 Responsable de Registros Civiles
ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANGILLALAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente de Presupuesto

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL			
			IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM						
Dirigir el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior.	Verificar el cumplimiento de los requisitos legales	Expediente	248.00	21.00	17.00	15.00	28.00	23.00	19.00	53.00	70.00	252.00	1.32	1.02
Elaboración de Documentos Administrativos	Proveer R.A., Informes, Oficios, Memorandums, Notificaciones, Provedos, y Requerimientos	Documente	2,605.00	242.00	228.00	195.00	287.00	233.00	205.00	665.00	725.00	2,559.00	1.09	.98
Realizar la Audiencia Unica	Emisión de Actas	Documente	248.00	21.00	17.00	15.00	28.00	23.00	19.00	53.00	70.00	252.00	1.32	1.02
Registros de Visitas	Atención de visitas y orientación sobre el trámite de separación convencional y divorcio ulterior	Visita	2,083.00	220.00	225.00	180.00	172.00	157.00	148.00	625.00	475.00	1,919.00	.76	.92


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Secretaría General
DORIS AZARMAVEHT GARCIA CILLÓNIZ
 Responsable de la Atención Convencional y Divorcio Ulterior


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Gerente
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Presidente


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Gerente Municipal
SERGIO MEZA SALAZAR
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD METRICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
			Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov					
Elaboración de documentos	Elaboración de proyectos de convenios, memorandos, informes, cartas y otros	Documentos	85.00	90.00	90.00	89.00	96.00	107.00	285.00	292.00	1,438.00	1.10	1.19
Monitoreo de conflictos y evaluaciones ambientales	Inspecciones técnicas - Atención a quejas ambientales	Inspeccion	22.00	23.00	21.00	12.00	16.00	17.00	66.00	45.00	177.00	.68	.72
	Inspecciones ambientales - Licencia de funcionamiento	Inspeccion	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	1.00	6.00	4.00	15.00	.67	.47
	Opinión técnica de estudios de impacto ambiental - Licencia de edificaciones	Informe	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	.67
Programas y campañas ambientales	Acopio de residuos sólidos segregados	Tonelada	1.30	1.20	1.50	58.50	49.90	52.00	4.00	160.40	429.62	40.10	27.19
	Acopio de aparatos eléctricos y electrónicos	Kilogramo	.00	.00	500.00	.00	.00	.00	500.00	.00	394.00	.00	.41
	Eventos ambientales	Participant	.00	.00	.00	41.00	37.00	1,764.00	.00	1,842.00	4,511.00	.00	2.32
	Capacitación y sensibilización ambiental	Persona Capacitada	6,710.00	4,839.00	35.00	122.00	892.00	71,663.00	11,584.00	72,677.00	88,214.00	6.27	1.31


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
XIMENA MALCA
 Subgerente de Medio Ambiente


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


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

REVISADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

OBJETIVO GENERAL Sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población 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 ESPECÍFICO Promover una mejor calidad de vida, a los niños, jóvenes, adultos, adultos mayores, persona con discapacidad, a través del Deporte

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA	
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM
Eventos Deportivos y Recreativos	Fomentar Eventos y Actividades Deportivas, para la Comunidad Distrital de Miraflores	Evento Deportivo	172.00	15.00	12.00	12.00	12.00	12.00	12.00	7.00	39.00	29.00	108.00	74	.63		
Gestion Administrativa	Procesar Cartas, Informes, Memos, Peticas, Oficios, Requerimiento, Administracion de las Areas Deportivas	Documento Emitido	543.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	30.00	31.00	90.00	245.00	865.00	2.72	1.57		
Programa Renuerate con Miraflores	Juegos y Actividades realizadas en el Parque Kennedy	Accion	108.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	9.00	27.00	27.00	108.00	1.00	1.00		
	Juegos y Actividades realizadas en la calle Polar 1,2,3, Santa Cruz	Atencion	168.00	15.00	16.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	46.00	28.00	156.00	.61	.92		
	Talleres Escuelas Deportivas	Atencion	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.00	24.00	112.00	.80	.93		
	Desarrollo de Escuelas Deportivas de Verano e Invierno	Atencion	153.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	31.00	25.00	136.00	.81	.88		
	Desarrollo de practica deportiva (Escuela de Futbol Municipal)	Atencion	11.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	.00	.00	.00	.00		

MIRAFLORES
Municipalidad de Miraflores
Gerencia de Desarrollo Humano

Juan José Tabacantinet
JUAN JOSE TABACANTINET
Subgerente de Deportes y Recreación

ELABORADO POR

MIRAFLORES
Municipalidad de Miraflores

Carmen Esther Mancilla Laguna
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Filantropía 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	OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS	CENTRO DE COSTO	10250001 GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS
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	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 META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA EJECUCIÓN IV TRIM	EJECUCIÓN AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /METAANUAL
			IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct				
Elaboración del balance de las obras ejecutadas en el 2014	Elaborar la propuesta de programación de obras para el siguiente periodo	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Elaborar la programación mensual de mantenimiento de vías	12.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00	1.00
	Presentación del balance de obras	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
Emitir documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandums e informes	240.00	20.00	20.00	20.00	60.00	187.00	732.00	2.62	3.05		
	Resolver los recursos de apelación en 2da instancia	12.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	4.00	.00	.33		
Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obra y proyectos	12.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	12.00	1.00	1.00		
	Supervisión de las obras en ejecución y al mantenimiento de las vías	16.00	1.00	1.00	1.00	3.00	10.00	31.00	3.33	1.94		
Conformar los Comités de Recepción de obra	Conformar los Comités de Recepción de obra	7.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	3.00	.00	.43		
	Aprobación de liquidaciones de obra	7.00	1.00	00	1.00	2.00	.00	3.00	.00	.43		
Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Control Realizado	60.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	60.00	1.00	1.00		



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

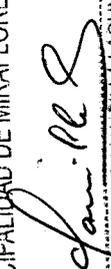
Ing. **ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA**
Gerente de Obras y Servicios Públicos



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

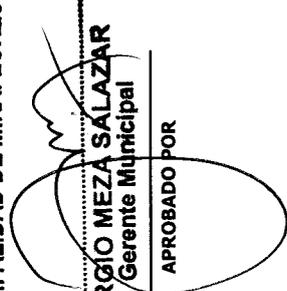
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

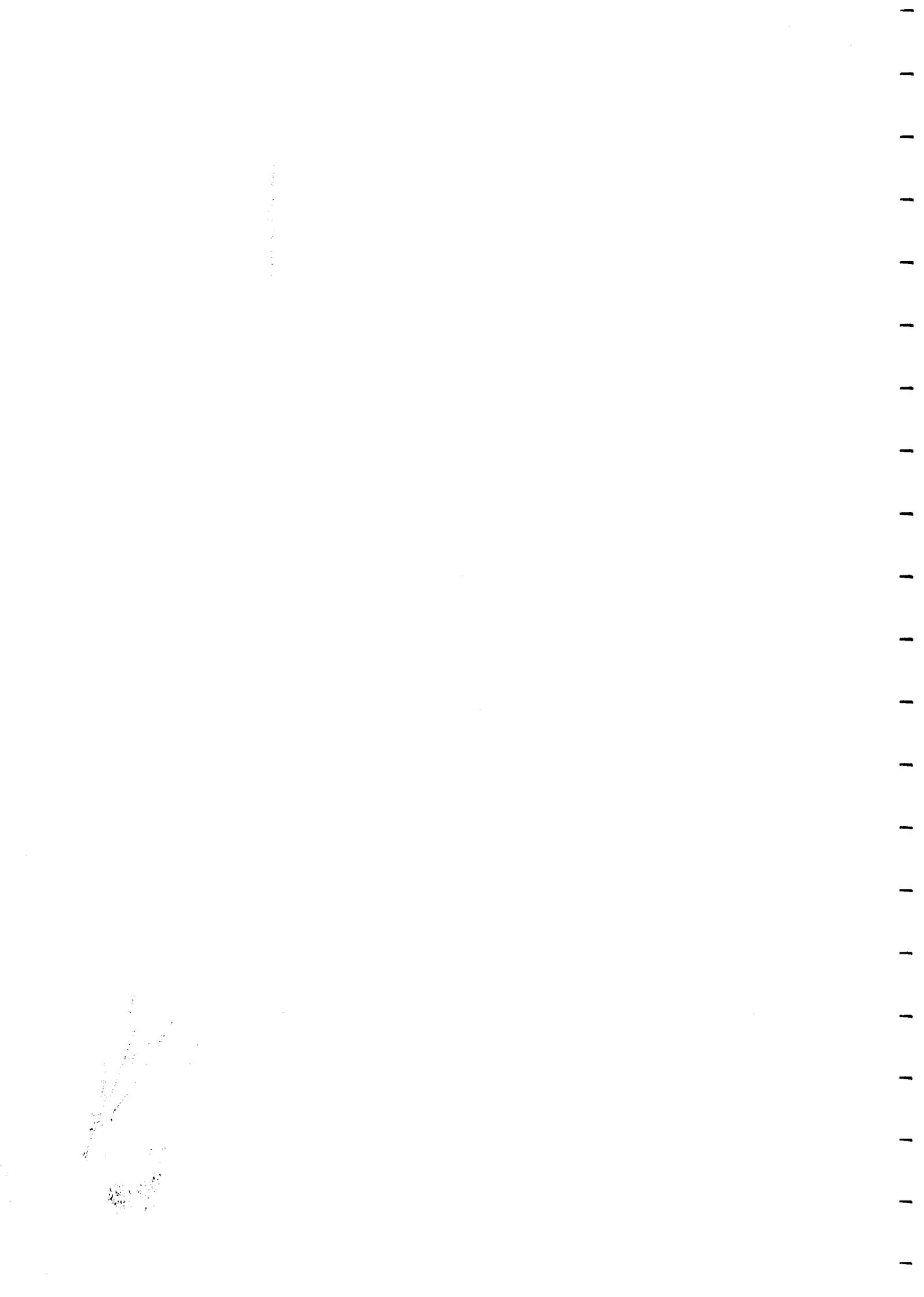
REVISADO POR



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

APROBADO POR





Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGANICA 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 IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov				
absolver consultas y requerimientos derivados a la gerencia	emitir cartas	Document Emitido	161.00	14.00	13.00	14.00	11.00	7.00	9.00	41.00	27.00	111.00	.68
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	54.00	40.00	40.00	48.00	58.00	40.00	134.00	148.00	716.00	1.09
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
proyeccion de directivas, ordenanzas y otros documentos de gestion municipal en materia de control u.	emision de informes	Informe	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00
revisar y resolver recursos en segunda instancia sobre autorizaciones urbanas	emitir resoluciones	Resolucior	390.00	30.00	30.00	30.00	101.00	58.00	45.00	90.00	205.00	668.00	2.28
													1.71

Flaviana Pajó S.
Flaviana Pajó S.
 A.G. ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
 Gerente de Autorización y Control

MIRAFLORES
 MUNICIPIALIDAD DE MIRAFLORES

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

MIRAFLORES
 MUNICIPIALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
 Aprobado por el Concejo Municipal

ELABORADO POR

REVISADO POR

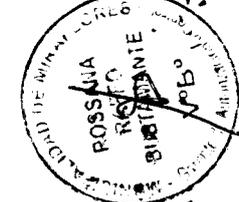
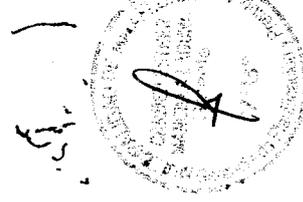
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL				IV Trimestre	Nov	Dic	PROGRAMA MENSUAL				IV Trimestre	Nov	Dic	EJECUCION MENSUAL	IV Trimestre	Nov	Dic	EJECUCION AL IV TRIM	IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				Oct	Nov	Dic	IV Trimestre				Oct	Nov	Dic	IV Trimestre													
Atención al Público	Atender Consultas de Parámetros Urbanísticos	Consulta	701.00	46.00	75.00	57.00	1,221.00	1,154.00	1,073.00	178.00	3,448.00	14,659.00	19.37	20.91													
	Atender Consultas de Expedientes en trámite	Consulta	973.00	60.00	84.00	70.00	162.00	115.00	76.00	214.00	353.00	1,708.00	1.65	1.76													
	Atender Consultas de Modalidades de Edificación	Consulta	9,899.00	621.00	600.00	665.00	435.00	350.00	334.00	1,886.00	1,119.00	4,500.00	.59	.45													
	Atender Consultas Otros	Consulta	6,740.00	713.00	500.00	608.00	27.00	59.00	86.00	1,821.00	172.00	488.00	.09	.07													
	Atender Consultas en Area Técnica	Consulta	6,814.00	644.00	540.00	722.00	544.00	561.00	483.00	1,906.00	1,588.00	5,861.00	.83	.86													
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Atencion	160.00	15.00	14.00	10.00	15.00	14.00	15.00	39.00	44.00	223.00	1.13	1.39													
	Atender Llamadas Telefónicas	Atencion	34,313.00	1,950.00	1,720.00	1,597.00	1,347.00	1,297.00	1,280.00	5,267.00	3,924.00	22,794.00	.75	.66													
	Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	Atencion	524.00	23.00	40.00	57.00	23.00	40.00	38.00	120.00	101.00	534.00	.84	1.02													
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Atencion	71.00	8.00	7.00	10.00	5.00	3.00	4.00	25.00	12.00	52.00	.48	.73													
	Revisiones con Comisión Técnica	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspeccion	266.00	43.00	40.00	39.00	49.00	46.00	40.00	122.00	135.00	562.00	1.11	2.11												
Revisiones con Comisión Interna	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Anteproyectos	Informe	1,305.00	92.00	100.00	95.00	113.00	92.00	123.00	287.00	328.00	1,478.00	1.14	1.13													
	Elaborar Actas Modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Document Emitido	1,629.00	143.00	145.00	130.00	168.00	119.00	113.00	418.00	400.00	1,856.00	.96	1.14													
	Elaborar Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	Document Emitido	607.00	42.00	61.00	58.00	40.00	40.00	56.00	161.00	136.00	568.00	.84	.94													
	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B y Anteproyectos	Inspeccion	350.00	43.00	40.00	39.00	31.00	23.00	29.00	122.00	83.00	424.00	.68	1.21													
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B (Arquitectura y Especialidad)	Informe	1,246.00	92.00	100.00	95.00	98.00	97.00	100.00	287.00	289.00	1,113.00	1.01	.89													
	Elaborar Informes de Anteproyectos Modalidad A y B	Informe	177.00	3.00	4.00	2.00	.00	2.00	1.00	9.00	3.00	31.00	.33	.18													
	Emittir Certificados de Parámetros Urbanísticos	Certificado	1,532.00	138.00	140.00	152.00	64.00	67.00	93.00	430.00	264.00	1,350.00	.61	.88													
	Emittir Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica	Certificado	225.00	19.00	18.00	19.00	11.00	22.00	24.00	56.00	57.00	285.00	1.02	1.27													
	Emittir Resoluciones de Licencias	Resolucior	568.00	46.00	40.00	57.00	44.00	43.00	61.00	143.00	148.00	637.00	1.03	1.12													
	Emittir Resoluciones otras	Resolucior	22.00	2.00	.00	2.00	18.00	13.00	8.00	4.00	39.00	119.00	9.75	5.41													
Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal	Emittir Resoluciones de Abandono	Resolucior	204.00	20.00	9.00	10.00	48.00	56.00	39.00	39.00	146.00	300.00	3.74	1.47													
	Enviar Expedientes a Archivo o Catastro	Expediente	2,974.00	184.00	180.00	100.00	406.00	402.00	309.00	464.00	1,116.00	3,326.00	2.41	1.12													
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en trámite	Expediente	2,652.00	207.00	200.00	210.00	185.00	173.00	176.00	617.00	534.00	2,440.00	.87	.92													



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 METAFISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	
Verificación Técnica	Contestar Cartas de Acondicionamiento y/o Refacción	Document Emitido	571.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.05
	Contestar Cartas por Casetas Informativas	Document Emitido	44.00	8.00	5.00	7.00	1.00	1.00	1.00	20.00	3.00	3.00	57.00	.15	1.30
	Contestar Cartas Externas otros	Document Emitido	475.00	23.00	30.00	25.00	63.00	55.00	26.00	78.00	144.00	578.00	1.85	1.22	
	Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Informe Emitido	4,638.00	360.00	310.00	318.00	423.00	339.00	349.00	988.00	1,111.00	4,136.00	1.12	.89	
	Evaluar Ampliación de Horario	Document Emitido	39.00	3.00	4.00	4.00	2.00	4.00	4.00	11.00	10.00	53.00	.91	1.36	
Análisis de la Gestión de la Subgerencia	Elaborar Documentos de Planificación y Seguimiento de la Gestión	Document	101.00	3.00	4.00	4.00	3.00	3.00	8.00	11.00	14.00	61.00	1.27	.80	

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

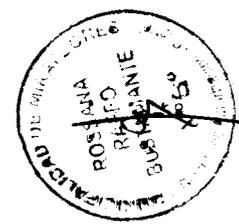
RAQUEL GRÉ CANELO
 Suplente de Licencias de Edificaciones Privadas
 CAP 4537
ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Aprobado por el Alcalde



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA

OBJETIVO GENERAL

OBJETIVO ESPECÍFICO

DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

CENTRO DE COSTO 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

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
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			PROGRAMA EJECUCION AL IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov				
Plan Urbano Distrital y estudios específicos	Reuniones de coordinación	Grupo	14.00	1.00	1.00	.00	2.00	.00	.00	.29
	Formulación de la actualización del plan urbano del distrito (revisión de entregables y desarrollo	Participant	2,550.00	.00	300.00	250.00	550.00	.00	.00	.00
	Formulación de los estudios específicos complementarios	Participant	320.00	.00	.00	.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	187,336.20	45,000.00	504,634.55	4.16
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos (informes, memorándums, oficios, cartas, CEPRI u otras).	Document	210.00	20.00	20.00	20.00	60.00	97.00	461.00	1.62
	Elaboración de proyecto de ordenanza, decretos de alcaldía, acuerdos de consejo, planes de inversión	Document	12.00	1.00	.00	2.00	3.00	4.00	15.00	1.33
	Elaboración de anteproyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	6.00	.00	1.00	.00	1.00	3.00	15.00	3.00
	Atención de consultas y solicitudes de cambio de zonificación	Informe	10.00	5.00	.00	.00	5.00	.00	12.00	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	6.00	1.00	7.00	.17
	Supervisión a las subgerencias de la GDUMA	Document	24.00	2.00	2.00	2.00	6.00	.00	6.00	.25

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA FERRARI AMAZGO
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

Roxana Ferrari Amazgo

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

Carmen Esther Mancilla Laguna

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Sergio Meza Salazar

REVISADO POR

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL		
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct				Nov	Dic
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrale	7,250.00	800.00	650.00	500.00	862.00	973.00	568.00	1,960.00	2,403.00	8,035.00	1.23	1.11
		Unidad Catastrale	2,450.00	250.00	300.00	200.00	601.00	501.00	257.00	750.00	1,358.00	2,857.00	1.81	1.17
Digitización de documentos administrativos de gestión	Escaneo de documentos administrativos de gestión	Unidad	420,700.00	40,000.00	35,000.00	35,000.00	35,988.00	49,699.00	46,908.00	110,000.00	126,593.00	423,751.00	1.15	1.01
Elaboración de documentos de gestión	Emisión de documentos internos y externos	Documento	10,800.00	900.00	800.00	900.00	681.00	617.00	662.00	2,600.00	1,960.00	9,646.00	.76	.89
Mantenimiento de la información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrale	10,150.00	700.00	600.00	500.00	1,176.00	1,008.00	1,843.00	1,800.00	4,027.00	14,170.00	2.24	1.40
		Unidad Catastrale	525.00	40.00	40.00	35.00	43.00	35.00	28.00	115.00	106.00	447.00	.92	.85
Plataforma de atención al contribuyente	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad Catastrale	19,800.00	5,800.00	600.00	800.00	7,600.00	7,500.00	7,404.00	7,200.00	22,504.00	36,299.00	3.13	1.83
		Unidad Catastrale	3,300.00	300.00	250.00	300.00	290.00	337.00	470.00	850.00	1,097.00	2,906.00	1.29	.88
Saneamiento de la propiedad municipal	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad Expediente	6,160.00	700.00	700.00	650.00	533.00	475.00	437.00	2,050.00	1,446.00	7,209.00	.71	.88
		Unidad Expediente	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.17
Elaboración de informe técnico	Publicación en diarios	Unidad Registro	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.17
		Unidad Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.67
Elaboración de informe legal	Ingreso de títulos a Registros Públicos y pago de tasas	Unidad Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	1.00
		Unidad Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	2.00	.00	.67
Elaboración de informe legal	Elaboración de informe legal	Unidad Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	2.00	.00	.67
		Unidad Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	2.00	.00	.67



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR
David Fernando Xilobuar Meza
DAVID FERNANDO XILOBUAR MEZA
Subgerente de Catastro



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerente Municipal

APROBADO POR

Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

OBJETIVO ESPECÍFICO Atención a Personas en riesgo Social

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION AL IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct				
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	12.00	11.00	10.00	33.00	86.00	.86	.54
Atención a beneficiarios PVL	Atención de Beneficiarios 1ra. Prioridad	Beneficiari 2,400.00	200.00	200.00	160.00	157.00	147.00	600.00	449.00	1,955.00	.75	.81
	Atención de beneficiarios 2da. Prioridad	Beneficiari 3,120.00	260.00	260.00	257.00	246.00	780.00	780.00	780.00	3,178.00	.97	1.02
	Otorgar fórmula nutricional 1ra. Prioridad	Racion 73,000.00	6,200.00	6,000.00	4,713.00	4,557.00	18,400.00	18,400.00	13,769.00	69,172.00	.75	.81
	Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Racion 94,900.00	8,060.00	7,800.00	7,969.00	7,959.00	23,920.00	23,920.00	23,305.00	96,909.00	.97	1.02
Fortalecimiento de Comités PVL	Empadronamiento Beneficiarios	Document 2.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.50
	Control a los alimentos	Document 2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	1.50
Gestión administrativa -PCA	Evaluación Antropométrica niños menores de 05 años	Persona Evaluada 200.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	61.00	.00	.26
	Informes aplicativos supervisiones aplicativos encuestas y recibos entrega del recurso	Document 300.00	25.00	25.00	19.00	16.00	76.00	76.00	62.00	164.00	.69	.55
Gestión administrativa PVL	Emisión informes, pecosas aplicativos supervisiones aplicativo encuestas, actas, kardex, copias, etc	Document 420.00	35.00	35.00	157.00	107.00	110.00	106.00	374.00	1,057.00	3.56	2.52

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANGUELAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	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 METAFISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL				PROGRAMA EJECUCION AL IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	Oct	Nov	Dic				
Atención en Plataforma Única	Orientación y asesoría personalizada al público.	30,200.00	2,700.00	2,290.00	1,700.00	1,773.00	6,690.00	27,221.00	.88	.90
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	3,160.00	300.00	280.00	180.00	224.00	760.00	3,238.00	.98	1.02
Autorización de anuncio y publicidad exterior	Autorización de anuncio y publicidad exterior	1,490.00	130.00	120.00	105.00	137.00	355.00	1,975.00	1.30	1.33
Autorización de uso de la vía pública y retro con fines comerciales	Autorización de uso de la vía pública y retro con fines comerciales	143.00	13.00	10.00	8.00	12.00	31.00	149.00	.97	1.04
Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Autorización de espectáculos públicos no deportivos	177.00	23.00	28.00	18.00	13.00	69.00	136.00	.64	.77
Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Eventos	870.00	70.00	80.00	30.00	111.00	180.00	999.00	1.59	1.15
Autorización en la vía pública y mercado	Autorización en la vía pública y mercado	430.00	25.00	135.00	5.00	103.00	165.00	431.00	1.10	1.00
Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Acción	2,679.00	243.00	210.00	214.00	327.00	667.00	3,285.00	1.65	1.23
Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.	Documentos Emitido	11,835.00	1,050.00	1,005.00	915.00	1,032.00	2,970.00	12,430.00	.87	1.05

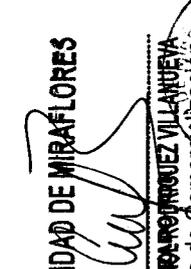


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Abel ROSARIO ROSALES VILLANUEVA
Subgerente de Comercialización



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

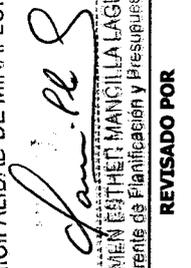
REVISADO POR



SERGIO MEZA SALAZAR
Alcalde Municipal



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



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Alcalde Municipal

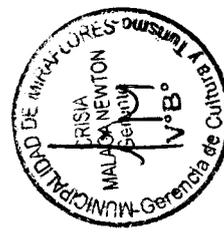
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM		
Atención de documentos administrativos de la Gestión	Elaboración de documentos administrativos	Documentos	1,736.00	133.00	143.00	133.00	135.00	131.00	80.00	409.00	346.00	1,903.00	.85	1.10
		Persona	330.00	30.00	30.00	20.00	55.00	23.00	.00	80.00	78.00	395.00	.98	1.20
Brindar información del conocimiento	Emisión de carné de biblioteca	Unidad	5,650.00	200.00	200.00	1,500.00	362.00	212.00	420.00	1,900.00	994.00	6,381.00	.52	1.13
		Registro	13,200.00	1,200.00	1,200.00	600.00	455.00	401.00	.00	3,000.00	856.00	7,778.00	.29	.59
Mantenimiento e inventario de las colecciones	Servicios de extensión - Miraflores Lee	Persona	252,000.00	15,000.00	12,000.00	10,000.00	13,473.00	9,234.00	3,948.00	37,000.00	26,655.00	172,251.00	.72	.68
		Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	11.00	1.00	.92
Actividades extraordinarias	Mantenimiento e inventario de las colecciones	Accion	3.00	.00	.00	.00	2.00	3.00	.00	.00	5.00	16.00	.00	5.33
		Unidad	110,000.00	10,000.00	10,000.00	10,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	30,000.00	3,000.00	11,000.00	.10	.10
Difusión de Actividades Culturales	Difusión de Material Grafico Físico	Unidad	296,000.00	25,000.00	25,000.00	23,000.00	15,000.00	10,000.00	8,000.00	73,000.00	33,000.00	187,227.00	.45	.63
		Unidad	240.00	20.00	20.00	20.00	60.00	50.00	40.00	60.00	150.00	786.00	2.50	3.28
Elaboración e impresión del mapa turístico de Miraflores	Notas de Prensa (notas publicadas)	Unidad	1,160.00	100.00	100.00	90.00	90.00	80.00	70.00	290.00	240.00	1,265.00	.83	1.09
		Unidad	90,000.00	30,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	30,000.00	.00	10,000.00	.00	.11
Redes Sociales	Elaboración e impresión del mapa turístico de Miraflores	Publicación	225,000.00	20,500.00	21,000.00	21,500.00	16,500.00	17,000.00	17,500.00	63,000.00	51,000.00	174,000.00	.81	.77
		Evento Cultural	490.00	45.00	40.00	35.00	47.00	52.00	38.00	120.00	137.00	461.00	1.14	.94
Difusión de las Artes Escénicas en el Distrito	Actividades artísticas y culturales en el Auditorio del Centro Cultural Ricardo Palma	Evento Cultural	376.00	32.00	32.00	32.00	18.00	17.00	17.00	96.00	52.00	222.00	.54	.59
		Evento Cultural	183.00	10.00	12.00	8.00	12.00	9.00	6.00	30.00	27.00	170.00	.90	.93
Exposiciones de Artes Visuales en el Distrito	Promoción de las artes en Espacios Públicos	Evento Cultural	17.00	2.00	1.00	.00	2.00	3.00	1.00	3.00	6.00	13.00	2.00	.76
		Eventos Municipales	56.00	5.00	5.00	3.00	6.00	5.00	8.00	13.00	19.00	71.00	1.46	1.27
Instalaciones y muestras al aire libre	Actividades en Museos y locales Municipales	Accion	32.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	3.00	9.00	7.00	33.00	.78	1.03
		Accion	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	5.00	.00	2.50
Concursos de Arte	Exposiciones de Artes Visuales en Salas	Accion	3.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00
		Accion	66.00	6.00	6.00	4.00	5.00	9.00	1.00	16.00	15.00	77.00	.94	1.17



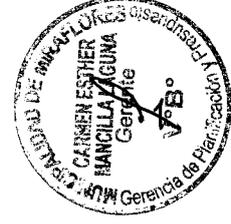
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA			
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	AL IV TRIM	/META ANUAL
Difusión de las Artes Visuales en el Distrito	Publicaciones de Arte	Accion	2.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
	Instalación escultura Antonio Cisneros	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	
Eventos Emblemáticos	Gastros Arte Miraflores	Evento Cultural	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	
	Festival de Artes Escenicas y Multimedia	Evento Cultural	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
	XI Concurso Nacional de Marimera	Evento Cultural	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	
	Nofeña "Ciudad de Miraflores"	Evento Cultural	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	
Fomentar el Turismo y el sector Artesania	Festival de Arte para Niños - FAN Cultural	Evento Cultural	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	
	Tours y Circuitos Peatonales	Accion	86.00	8.00	8.00	8.00	3.00	15.00	12.00	10.00	19.00	37.00	127.00	1.95	2.00	10.00	2.00	1.48	
	Inventario Turístico	Accion	8.00	.00	.00	.00	2.00	2.00	.00	2.00	2.00	4.00	10.00	.00	.00	.00	.00	1.25	
	Implementación y señalización Turística	Accion	8.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
	Calendario de Actividades Turísticas	Accion	14.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	19.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.36	
	Capacitaciones y Talleres	Capacitaci	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	2.00	1.00	3.00	7.00	21.00	2.33	3.00	21.00	2.33	1.75	
	COLOFAR - Miraflores	Accion	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	2.00	4.00	3.00	9.00	9.00	36.00	1.00	1.00	36.00	1.00	1.00	
	Formación a través de las Artes	Coro y Orquesta del Núcleo Musical de Miraflores	Curso	171.00	15.00	15.00	15.00	15.00	8.00	8.00	8.00	45.00	24.00	90.00	.53	24.00	90.00	.53	.53
		Expresate con Miraflores	Curso	81.00	7.00	7.00	7.00	7.00	6.00	5.00	3.00	21.00	14.00	72.00	.67	14.00	72.00	.67	.89
		Expresate con Miraflores (colegios)	Curso	38.00	4.00	4.00	4.00	2.00	.00	2.00	.00	10.00	2.00	6.00	.20	2.00	6.00	.20	.16
Miralab		Curso	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	4.00	.00	.00	4.00	.00	.17	
Presentaciones de Elencos Municipales		Accion	17.00	1.00	1.00	1.00	5.00	6.00	3.00	4.00	7.00	13.00	26.00	1.86	13.00	26.00	1.86	1.53	



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct						

Mantenimiento del Centro Cultural Ricardo Palma y locales periféricos	Accion	62.00	3.00	2.00	.00	4.00	5.00	1.00	5.00	10.00	65.00	2.00	2.00	1.05
---	--------	-------	------	------	-----	------	------	------	------	-------	-------	------	------	------



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ricardo Antonio Newton

RICARDO ANTONIO NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA: CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO: 10410002 HUACA PUCLLANA

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

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA EJECUCIÓN			EJECUCIÓN AL			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /METAANUAL
				IV Trimestre	Nov	Dic	IV Trimestre	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM		
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos administrativos	Unidad	354.00	17.00	17.00	17.00	19.00	25.00	17.00	51.00	61.00	231.00	1.20	1.20	.65		
		Acción	156.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	39.00	39.00	162.00	1.00	1.00	1.04		
		Unidad	192.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	48.00	48.00	195.00	1.00	1.00	1.02		
Museo de Sitio Huaca Pucllana	Atención guiada a Turistas	Persona	63,000.00	5,500.00	4,500.00	3,500.00	8,288.00	6,937.00	5,866.00	13,500.00	21,091.00	90,311.00	1.56	1.43			
Museo de Sitio Huaca Pucllana	Talleres, Charlas de capacitación, programas de guiado.	Persona	540.00	45.00	45.00	45.00	115.00	77.00	00	135.00	192.00	712.00	1.42	1.32			
	Difusión de Actividades Culturales en el Complejo Arqueológico	Unidad	641.00	556.00	00	2.00	6.00	6.00	5.00	558.00	17.00	39.00	.03	.06			
	Mejoramiento de las instalaciones del Museo de Sitio	Acción	1.00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00		
	Conservación de la Flora y Fauna Nativa	Unidad	1,404.00	115.00	119.00	115.00	38.00	36.00	32.00	349.00	106.00	988.00	.30	.70			
	Iluminación Nocturna Arquitectónica	Acción	1.00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00	00		

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANGUILLATAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



EMERSON ROSA NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

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	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre				
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic				
Creación e implementación de Expediente Técnico Almacenes Soterrados para casos de emergencia, Distrito de Miraflores	Expediente Técnico		1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Infraestructura		3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.33
Liquidación de obra			.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES




Inq. PEDRO DANTE ABRIL L. RONCAL
 Subgerente de Obras Públicas
 ELABORADO POR: Publicas

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 PÚBLICOS **CENTRO DE COSTO** 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
OBJETIVO GENERAL Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales.
OBJETIVO ESPECÍFICO Adecuada circulación vehicular y peatonal de la Avenida Larco

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCIÓN AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre Oct	Nov	Dic	IV Trimestre Oct	Nov	Dic				
Mejoramiento de la Infraestructura vial de la Avenida José Larco	Mobiliario urbano	Unidad	53.00	.00	33.00	.00			33.00	.00	249.00	.00	4.70
	Semáforos	Unidad	10.00	.00	.00				.00	.00	55.00	.00	5.50
	Señalización	M2	500.00	.00	.00				.00	.00	1,080.00	.00	2.16
	Supervisión	Supervisión	1.00	.00	.00				.00	.00	3.00	.00	3.00
	Liquidación	Documentos	1.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00


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


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 CARMEN ESTHER MANGUILLAGUNA
 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 PÚBLICOS CENTRO DE COSTO 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS
OBJETIVO GENERAL Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales
OBJETIVO ESPECÍFICO Adecuadas condiciones de la infraestructura vial de las calles del Sector 5A

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA IV TRIM	EJECUCIÓN AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre				
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic				
Rehabilitación y mejoramiento Veredas de la infra. Vial de las calles pertenecientes a la subzona 5A	M2	622.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Mantillos	M2	232.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Mobiliario urbano	Unidad	184.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Señalización	M2	824.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00
Liquidación	Documento	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00


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


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


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA: OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS CENTRO DE COSTO: 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			PROGRAMA EJECUCIÓN			EJECUCIÓN AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM				
Rehabilitación y mejoramiento Calzada de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Ctra. 5 a la 16	M2	20,712.00	.00	.00	.00	.00	.00	8,027.00	19,146.00	.00	.00	.92	
	Veredas	M2	1,938.00	.00	.00	.00	.00	689.00	1,938.00	.00	.00	1.00	
	Mantillos	M2	1,521.00	.00	.00	.00	.00	523.00	1,521.00	.00	.00	1.00	
	Bermas	M2	2,372.00	.00	.00	.00	.00	1,029.00	2,372.00	.00	.00	1.00	
	Señalización	Metros	20,451.00	.00	.00	.00	.00	27,066.00	29,451.00	.00	.00	1.44	
	Supervisión	Supervisión	6.00	.00	.00	.00	.00	3.00	12.00	.00	.00	2.00	
	Liquidación	Documentos	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Ing. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL
 ELABORADO POR las F. U. N. C. A. S


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


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

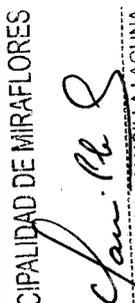
UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano: gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de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

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM			
Creación e implementación de Ampliación de niveles la casa del Adulto Mayor en la Urb. Armendáriz	M2	278.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	278.00	.00	1.00
Adecuación de niveles	M2	324.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	324.00	.00	1.00
Liquidación	Document	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

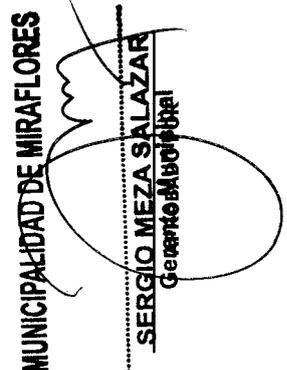

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Inq. PEDRO DANTE ABRILL RONCAL
 Subgerente de Obras Publicas

ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Administrativo

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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


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


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


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	EJECUCIÓN MENSUAL				EJECUCIÓN AL IV TRIM				INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /METAANUAL	
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM			
Rehabilitación y mejoramiento calzadas de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9A y 9B	M2	23,520.00	.00	4,410.00	4,410.00	■	■	■	■	8,820.00	.00	.00	.00	.00
	Veredas	M2	492.00	.00	92.00	92.00	■	■	■	■	184.00	.00	.00	.00
Muro de contención	M2	1,405.00	.00	.00	324.00	■	■	■	■	324.00	.00	.00	.00	.00
	M3	147.00	.00	.00	.00	■	■	■	■	.00	.00	.00	.00	.00
Señalización	M2	2,198.00	.00	.00	.00	■	■	■	■	.00	.00	.00	.00	.00
Liquidación	Documentos	.00	.00	.00	.00	■	■	■	■	.00	.00	.00	.00	.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Pedro Dante
Inq. PEDRO DANTE ABRIL RONCAL
 Subgerente de Obras Públicas
 ELABORADO POR


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


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio Meza
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	CENTRO DE COSTO 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL	Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales	
OBJETIVO ESPECIFICO	Eficientes condiciones para el tránsito vehicular y peatonal entre el Malecón Cisneros y el Malecón de la Reserva en el Distrito de Miraflores.	

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /METAANUAL
				Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM			
Mejoramiento del Puente Villena Rey en el distrito de Miraflores*	Acceso vehicular y peatonal	M2	.00	.00	.00	.00	■	■	■	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Construcción de puente	M2	14.00	.00	.00	14.00	■	■	■	14.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Supervisión	1.00	.00	.00	1.00	■	■	■	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Liquidación	Document	.00	.00	.00	.00	■	■	■	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Mejoramiento del Puente Villena Rey en el distrito de Miraflores.		Metro Lineal	26.00	.00	.00	26.00	■	■	■	26.00	.00	.00	.00	.00	.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Ing. PEDRO DANTE TORRI L RONGAL
 Subgerente de Obras Publicas

ELABORADO POR


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

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: **Promover y presentar actividades culturales y turísticas de calidad para el desarrollo integral del distrito**

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM			
Mejoramiento de las bibliotecas públicas de la Municipalidad de Miraflores.	Infraestructura	Obra	2.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Equipamiento	Unidad	373.00	.00	.00	373.00	.00	373.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Reinaldo

ING. PEDRO DANTE ABRIL RONCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen

CARMEN ESTHEIT MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS **CENTRO DE COSTO** 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales
OBJETIVO ESPECIFICO Adecuadas condiciones para las actividades físicas de fortalecimiento físico y el mantenimiento de la salud de los vecinos del distrito de Miraflores.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA	
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	AL IV TRIM	IV TRIM	/METAANUAL
Ampliación e implementación del gimnasio municipal en la zona 1, distrito de Miraflores	Obra		2.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00				2.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación		.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Ing. PEDRO DAME ABRIL RONCAL
 Gerente de Obras Públicas

ELABORADO POR


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

REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM			
Elaboración de estudios de pre- inversión	Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad ciudadana	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Estudio De Preinversik										
	Mejoramiento e implementación del sistema de operatividad y mantenimiento de seguridad ciudadana	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
Creación e implementación del servicio de Alerta Vecinal y atención de denuncias en línea, Miraflore	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Estudio De Preinversik										
	Creación e implementación del servicio de Alerta Vecinal y atención de denuncias en línea, Miraflore										


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
 Gerente de Seguridad Ciudadana


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

OBJETIVO ESPECIFICO: Adecuada capacidad de patrullaje del servicio de seguridad ciudadana de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			EJECUCION AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL	
				IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM				
				Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic				
Mejoramiento de la calidad del servicio de patrullaje de seguridad, distrito de Miraflores - Lima -	Expediente Tecnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	6.00	.00	6.00
	Acquisición de vehiculos	Unidad	62.00	.00	59.00	.00	16.00	.00	59.00	16.00	29.00	.27	.47
	Liquidación	Document	2.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	4.00	7.00	.00	3.50
	Supervisión	Supervisión	3.00	1.00	1.00	.00	2.00	2.00	1.00	2.00	5.00	2.50	2.33
Equipamiento de vehiculos	Unidad	76.00	10.00	66.00	.00	79.00	.00	76.00	79.00	79.00	1.04	1.04	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANGUILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2014

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

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

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD METAFÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA EJECUCIÓN AL IV TRIM			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre		
			Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic		
Mejoramiento e implementación de la Central Aleria Miraflores, distrito de Miraflores - Lima - Lima	Expediente técnico	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Técnico												
Adquisición de equipos informáticos	Unidad	338.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	338.00	.00	.00	.00	.00
Adquisición de mobiliario	Unidad	210.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	210.00	.00	.00	.00	.00
Acondicionamiento de espacios	Unidad	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00	.00
Adquisición e implementación de equipamiento de seguridad interna	Unidad	7.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7.00	.00	.00	.00	.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana
ELABORADO POR

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

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 Adecuado equipamiento para el servicio de vigilancia digital en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA			EJECUCION AL			INDICADOR DE EFICACIA		
				IV Trimestre	Oct	Nov	Dic	IV Trimestre	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	IV TRIM	AL IV TRIM	AL IV TRIM /META ANUAL
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	.00	.00
	Adquisición de Camaras y equipamiento	Unidad	70.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Adquisición de plataforma articulada equipada	Adquisición de plataforma articulada equipada	Unidad	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

AUGUSTO EMILIA VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

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 ORGANICA SEGURIDAD CIUDADANA **CENTRO DE COSTO** 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
OBJETIVO GENERAL Mejoramiento de la gestión ambiental urbana, fortaleciendo las actividades de planificación y control del espacio urbano; gestión del riesgo de desastres; y la calidad en la provisión de la infraestructura y de los servicios municipales
OBJETIVO ESPECIFICO Adecuada red semafórica en el distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD METAFISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION			INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL IV TRIM /META ANUAL
			IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre	IV Trimestre		
			Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic	Oct	Nov	Dic		
Ampliación, modernización y Estudio Técnico centralización de la red semafórica de Miraflores, distrito de Miraflores	Documentr	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Intersección semafórica implementada	8.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5.00	.63
	Modernización de Intersección semafórica	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7.00	1.17
	Supervisión	4.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	4.00	1.00
Liquidación	Documentr	4.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	2.00	.50	

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