

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2015

0.25468137

0.451278

0.3548621

0.332548

0.2654215

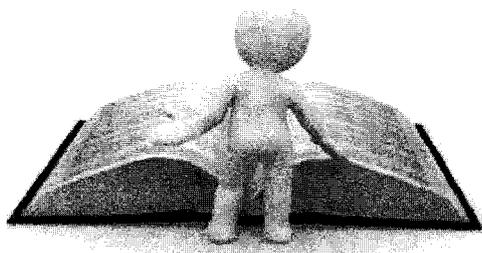
0.8952145

0.3548621

0.332548

Índice

- ✓ Introducción
- ✓ Rol institucional
- ✓ Lineamientos Estratégicos
- ✓ Articulación de objetivos estratégicos e institucionales
- ✓ Estructura Orgánica de la Municipalidad de Miraflores
- ✓ Evaluación de las actividades de las unidades orgánicas asociadas a una estructura programática
- ✓ Formatos N°01: Actividades
- ✓ Evaluación de los Proyectos de inversión pública según unidad ejecutora.
- ✓ Formato N°01: Proyectos



INTRODUCCIÓN

El Plan Operativo Institucional de la Municipalidad de Miraflores correspondiente al Año Fiscal 2015, fue aprobado con Resolución de Alcaldía N° 074-2015-A/MM de fecha 30 de enero del 2015, contiene las tareas y metas por cada una de las actividades y proyectos de inversión programados para el año 2015, 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 primer trimestre del año fiscal 2015.

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

- a) La Gerencia de Planificación y Presupuesto brindó capacitación y asistencia técnica a las unidades orgánicas, respecto 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



LINEAMIENTOS ESTRATÉGICOS

La formulación del Plan Operativo Institucional para el Año Fiscal 2015, contiene en su estructura un enfoque dinámico y analítico que parte de una planificación estratégica que tiene en cuenta 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.



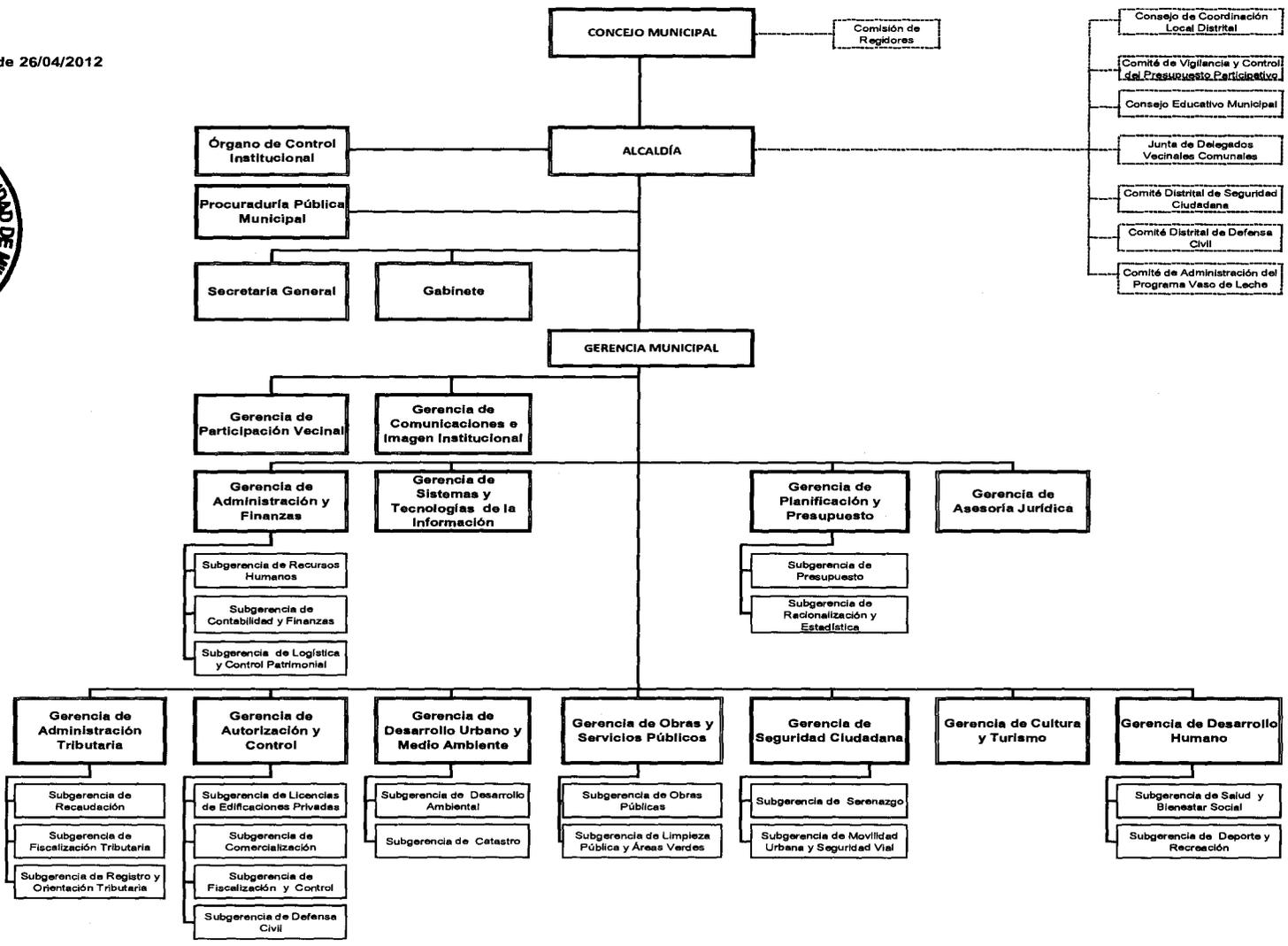
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INSTITUCIONALES

PEDM	PESEM	PEI	POI 2015
Ejes Estratégicos	Objetivos Generales	Objetivos Generales	Objetivos Generales
Línea 2	Objetivo 3	Objetivo 3	Objetivo 1
Oportunidad y Acceso a los Servicios	Lograr inclusión económica social, con énfasis en grupos sociales vulnerables, mediante políticas públicas concertadas en el marco de una estrategia general de desarrollo sostenible.	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.	<p>Consolidar las políticas de seguridad ciudadana</p> <p>Objetivo 3</p> <p>Promover la participación ciudadana a través de los distintos canales de participación.</p> <p>Objetivo 6</p> <p>Promover hábitos de vida saludable que permitan elevar la calidad de vida</p> <p>Objetivo 4</p> <p>Garantizar la accesibilidad e inclusión de la población mas vulnerable de la comunidad</p>
Línea 1			
Derechos Fundamentales de las Personas			
Línea 4		Objetivo 1	Objetivo 7
Economía Competitividad y Empleo		Impulsar el ordenamiento urbano a través de la puesta en valor de los espacios públicos, las actividades residenciales y comerciales, el manejo eficiente de los servicios públicos, el ordenamiento vial y el control urbano.	Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.
	Objetivo 1	Objetivo 2	Objetivo 5
	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.	Promover y consolidar el desarrollo del distrito a través de sus servicios de calidad, aprovechando sus ventajas competitivas, su patrimonio cultural y paisajista con participación de sus habitantes y de sus inversionistas	Promover actividades culturales, artística y turística en el distrito
Línea 6			Objetivo 2
Recursos Naturales y Ambiente			Fortalecer las acciones de prevención y respuesta rápida frente a desastres naturales
Línea 3	Objetivo 2	Objetivo 4	Objetivo 8
Estado y Gobernanza	Consolidar la gobernabilidad democrática en un marco de desarrollo integral, que garantice la estabilidad política, económica y social con equidad, seguridad, concertación y transparencia.	Sistematizar los procesos de procedimientos y los servicios administrativos con herramientas tecnológicas de punta.	Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua.



ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ORDENANZA N° 378/MM de 26/04/2012



EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LAS UNIDADES ORGÁNICAS ASOCIADAS A UNA ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA

- **CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR**
 - ✓ Alcaldía
 - ✓ Gerencia Municipal
 - ✓ Secretaria General

- **PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO**
 - ✓ Gerencia de Planificación y Presupuesto
 - ✓ Subgerencia de Racionalización y Estadística
 - ✓ Subgerencia de Presupuesto

- **GESTIÓN ADMINISTRATIVA**
 - ✓ Procuraduría Pública Municipal
 - ✓ Secretaria General – Administración Documentaria y Archivo
 - ✓ Gerencia de Administración y Finanzas
 - ✓ Subgerencia de Logística y Control Patrimonial
 - ✓ Subgerencia de Contabilidad y Finanzas
 - ✓ Subgerencia de Obras Públicas
 - ✓ Subgerencia de Fiscalización y Control
 - ✓ Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional
 - ✓ Gerencia de Participación Vecinal
 - ✓ Gabinete
 - ✓ Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información

- **ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO**
 - ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica

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

- **ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA**
 - ✓ Órgano de Control Interno

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

- **PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO**
 - ✓ Gerencia de Seguridad Ciudadana
 - ✓ Subgerencia de Serenazgo

- **FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS**
 - ✓ Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial

- **MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**
 - ✓ Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes



- **ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD**
 - ✓ 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
- **CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES**
 - ✓ Secretaría General – Registro Civiles
 - ✓ Secretaría 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
- **DEPORTE FUNDAMENTAL**
 - ✓ Subgerencia de Deporte y Recreación
- **MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES**
 - ✓ Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes
- **MANTENIMIENTO VIAL LOCAL**
 - ✓ Subgerencia de Obras Públicas
 - ✓ Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial
- **OBLIGACIONES PREVISIONALES**
 - ✓ Subgerencia de Recursos Humanos
- **PLANEAMIENTO URBANO**
 - ✓ Gerencia de Obras y Servicios Públicos
 - ✓ Subgerencia de Obras Públicas
 - ✓ Gerencia de Autorización y Control
 - ✓ Subgerencia de Licencia de Edificaciones Privadas
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente
 - ✓ Subgerencia de Catastro
- **PROGRAMA DEL VASO DE LECHE**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano – PVL
- **PROMOCIÓN DEL COMERCIO**
 - ✓ Subgerencia de Comercialización
- **PROMOCIÓN INTERNA DE LOS DESTINOS TURISTICOS**
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca Pucllana
- **PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS Y CULTURALES**
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
- **TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano –PCA



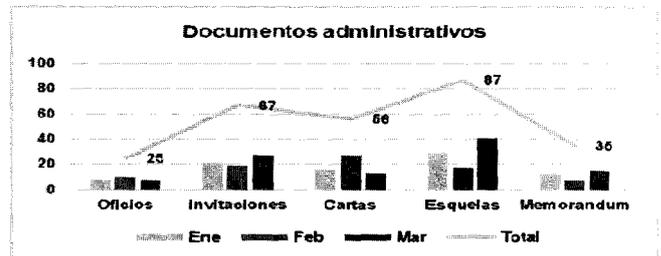
CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

ALCALDÍA

▪ **DIAGNOSTICO SITUACIONAL**

▪ **Documentos administrativos**

Se atendió las solicitudes e invitaciones a través de 270 documentos administrativos. Podemos ver en la imagen que las esquelas tiene mayor demanda y es debido que a través de ellas el Sr Alcalde envía saludos protocolares a diversas instituciones públicas y privadas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.03 expresando una meta cumplida.



▪ **Participación de eventos**

La participación por parte del Sr Alcalde a diversos eventos fue fluída llegando asistir a 169 reuniones oficiales, asistió a 13 almuerzos de trabajos para la toma de decisiones y finalmente asistió a 12 eventos entre ellos seminarios, talleres y exposiciones diversas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.41 expresando una meta cumplida.

▪ **Participación en sesiones de consejo**

El Sr. Alcalde participó de 7 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria en las cuales se tomaron acuerdos para aprobar decisiones de índole municipal, otorgar permisos a regidores por temas de viajes entre otros. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09 expresando una meta cumplida.

▪ **Reuniones diversas**

Esta actividad cuenta con cuatro tareas internas: **audiencias vecinales**, se realizó 12 acciones en el mes, donde se atendió un total de 480 vecinos mirafloresinos; **reuniones con funcionarios**, se realizó los días martes convocándose a 13 reuniones donde se evaluó el avance general de sus metas; **reuniones con el comité de seguridad ciudadana**, llevada a cabo los días viernes, donde el Alcalde presidió la mesa en 13 oportunidades. Finalmente el **programa renuévate con Miraflores – Un día con el Alcalde**, para el trimestre solo se participó de la actividad 13 con el programa RENUEVATE. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **LOGROS ALCANZADOS**

- La Alcaldía firmó alianzas estratégicas en beneficio de la entidad y de sus habitantes.

▪ **DIFICULTADES PRESENTADAS**

- La Alcaldía no presentó dificultades

▪ **MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

La Alcaldía no presentó medidas correctivas

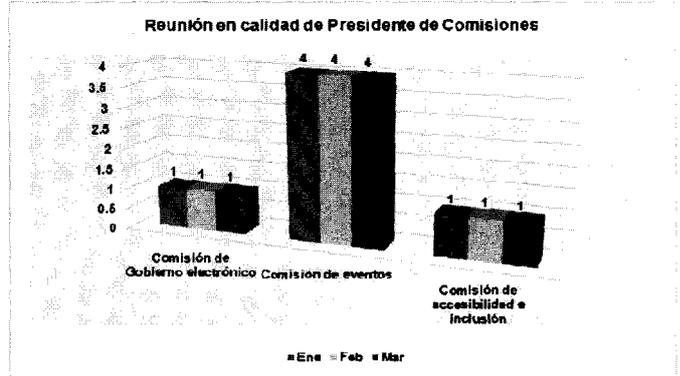


GERENCIA MUNICIPAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las unidades orgánicas**

La Gerencia Municipal monitorea las acciones y metas ejecutadas por cada unidad orgánica para ello se reúne con los funcionarios todos los días jueves del mes. Del mismo modo convocó y participó en 18 reuniones de comisiones diversas donde el Gerente Municipal estuvo como Presidente de las comisiones. Finalmente realizó 3 supervisiones de cumplimiento de las acciones de control interno a las unidades orgánicas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.



▪ **Gestión administrativa**

La Gerencia Municipal elevó a la Alcaldía 3 informes conteniendo los proyectos e innovadoras propuestas de Gobierno Electrónico; así mismo elaboró 46 resoluciones donde aprueba los comités especiales de procesos de contrataciones, el Plan Anual de Contrataciones 2015, modificaciones presupuestales a nivel funcional programático, entre otros; También efectuó la revisión y firmó la Evaluación Anual del Plan Operativo Institucional 2014 en el mes de enero; finalmente elaboró 306 documentos administrativos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.22 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Elevación de los documentos de gestión (Estados Financieros y la Memoria Anual) al Concejo Municipal en los plazos establecidos de acuerdo a Ley, para su aprobación respectiva.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia Municipal observó el Incumplimiento por parte de algunas unidades orgánicas en la presentación del Plan Implementación del Sistema de Control Interno - PISCI, de manera trimestral.
- La Gerencia Municipal observó el lento proceso de cumplimiento en la implementación de recomendaciones de las acciones de control realizadas por el Órgano de Control Institucional.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

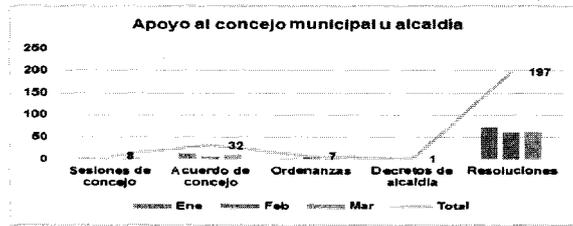
- En la reunión de funcionarios ejecutada los días jueves se les recordó a los señores funcionarios el cumplimiento de las ejecuciones trimestrales respecto PISCI.
- La Gerencia Municipal envió diversos mails a los señores funcionarios, a fin de recordarles el cumplimiento de la implementación de recomendaciones de las acciones de control.



SECRETARIA GENERAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía**



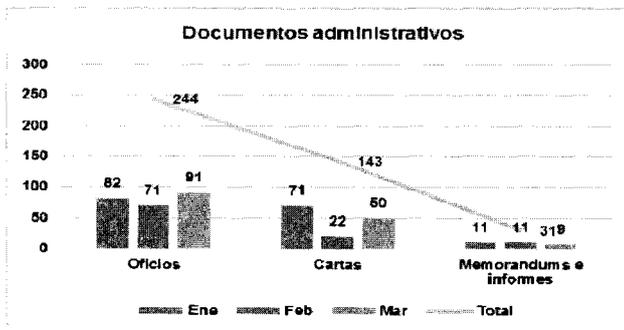
Respecto a los documentos preparados para las diversas comisiones de regidores y alcaldía que culminaron en normas municipales, fueron de 237 documentos. Además se llevaron a cabo 8 sesiones de concejo, Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.96 expresando

una meta parcialmente cumplida.

▪ **Coordinación de la plataforma de atención al ciudadano**

Esta actividad cuenta con tres tareas internas que son: **Coordinación para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal**, donde se realizó 3 coordinaciones internas para velar por la mejora de los procesos de atención al público. No tuvo ejecución las tareas: **coordinación para la mejora de la infraestructura y de accesibilidad de los ambientes y capacitación al personal de plataforma**, debido a restricciones presupuestales. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.33 expresando una meta insuficiente.

▪ **Gestión administrativa**



En la parte administrativa se realizó 418 documentos que ayudaron al desempeño de las funciones. A ello se suman las diversas solicitudes por parte del público en general que solicitan información respecto a la gestión municipal los mismos que son atendidos por el portal de transparencia llegando a responder 359 atenciones. Esta actividad en el I trimestre obtuvo

un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

La Secretaria General no presento logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

▪ La Secretaria General no presento dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

▪ La Secretaria General no presentó medidas correctivas



PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Dirección y desarrollo del proceso de planificación estratégica y operativa**

Respecto a la **elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo**, en enero se cursó el Memorándum Circular solicitando el Informe de Seguimiento del Plan operativo institucional al IV Trimestre 2014 y los formatos respectivos. En marzo se presentó a la Gerencia Municipal el Informe de Evaluación del POI al IV Trimestre 2014; **Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación**, en el 12.01.2015 se realizó una capacitación en el Salón de Actos de la Municipalidad para impartir lineamientos y recomendaciones con relación a la información del POI de cierre del año 2014. Asimismo se brindó 85 asistencias técnicas personalizadas a los usuarios del aplicativo informático del POI. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.87 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Proceso de evaluación de los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública**

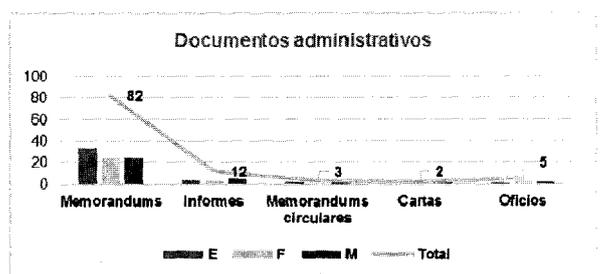
En el trimestre se emitieron 31 informes donde se evaluaron proyectos de inversión aprobados por la Municipalidad Metropolitana de Lima entre ellos 3 pertenecientes al mejoramiento del circuito de playa de la costa verde, igualmente se hizo una revisión de 5 proyectos no ejecutados de seguridad ciudadana. En febrero se evaluaron informes de cierre del formato N° 15,16 de varios PIP's, además se hizo el seguimiento mensual de proyectos del presupuesto participativo, así mismo de los proyectos de gestión. Finalmente se realizó 9 asistencias técnicas a las Subgerencia de Medio Ambiente, Subgerencia de Obras Pública, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Subgerencia de Parques y Jardines y Subgerencia de Defensa Civil. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.25 expresando una meta cumplida.

▪ **Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP**

Esta actividad presenta la tarea: **Realizar las reuniones de coordinación con sus Subgerencias**, se celebraron reuniones mensuales. En febrero se presentó a la Gerencia Municipal el Informe de Evaluación del Plan de Implementación del Sistema de Control Interno de la Gerencia de Planificación y Presupuesto correspondiente al año 2014; asimismo en marzo se presentó la formulación del Plan de Implementación del Sistema de Control Interno de la Gerencia de Planificación y Presupuesto correspondiente al año 2015. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.67 expresando una meta cumplida.

▪ **Dirección, supervisión y monitoreo de actividades de presupuesto, racionalización, estadística y gestión administrativa**

En la tarea **revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización**, se suscribieron 20 documentos, tenemos que en enero se gestionó a través de la Secretaría General la solicitud a la Dirección General de Presupuesto Público del Ministerio de Economía y Finanzas de incorporación de los créditos presupuestarios no devengados al 31.12.2014 del rubro Recursos Ordinarios en el presupuesto del 2015 para la continuidad del proyecto de inversión "Creación e Implementación de Almacenes Soterrados para casos de emergencia, Distrito de Miraflores, Lima-Lima". En marzo se remitió a la Gerencia Municipal información presupuestaria y de proyectos de inversión pública en el marco del SNIP durante el periodo 2011-2015 para "Proyecto Portal de datos abiertos de la Municipalidad de Miraflores". En la tarea **elaboración de documentos administrativos** se elaboraron un total 104 documentos para el desenvolvimiento de información con las diversas unidades



orgánicas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.15 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Culminación y presentación del Texto Único de Procedimientos Administrativos aprobado mediante Ordenanza al Servicio de Administración Tributaria a la Municipalidad Metropolitana de Lima en el plazo establecido por la Ordenanza 1833/MML, para su evaluación y posterior ratificación.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Demora en la entrega de la información de Seguimiento del POI IV Trimestre 2014, por parte de algunas unidades orgánicas.
- Informes de Seguimiento del POI con registros errados, comunicándoseles a las unidades orgánicas incluidas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se remitieron correos recordatorios y realizaron llamadas telefónicas.
- Se solicitó la habilitación del Sistema Administrativo Municipal a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información para facilitar a las unidades orgánicas las correcciones respectivas.



SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos

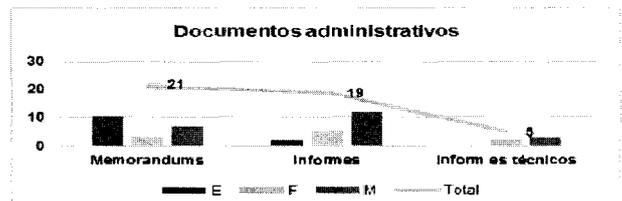
Esta actividad presento dos tareas: **Elaborar y enviar información estadística al INEI**, en marzo mediante Informe N°016-2015-SGRE-GPP/MM, señala que registró la información en el sistema informático del Plan Estratégico Nacional para el Desarrollo Estadístico (PENDES), correspondiente a la Evaluación del año 2014 y la Programación del año 2015; referente a la tarea **Atención de solicitudes de acceso a la información**, en enero, se atendió el requerimiento de Acceso a la Información N°10 y 86, solicitando información estadística de las últimas tres (03) gestiones municipales y estadística de los habitantes en el distrito. En febrero se atendió el requerimiento de Acceso a la Información N° 94 y 109, que solicitan información estadística de los vecinos y turistas en el distrito y copia del TUPA antes de la modificación -Decreto de Alcaldía N° 015-2014-MM. Finalmente con Informe N°08-2015-SGRE-GPP/MM, se atendió los Proveídos N°074 y 085-2015-SG/MM Acceso a la Información -Cartas Externas N°5741,5967y5980-2015, se alcanzó información estadística municipal. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.75 expresando una meta cumplida.

▪ Asesoramiento técnico y evaluación de propuestas en materia racionalización

En **Elaborar y actualizar el TUPA y el TUSNE**, en marzo se aprobó la modificación del Texto Único de Servicios No Exclusivos – TUSNE, de fecha 05 de marzo de 2015 con Resolución de Alcaldía N° 142-2015-A/MM, y con Ordenanza N° 436-2015/MM, del 26 marzo del 2015 se aprueba el TUPA de la Municipalidad de Miraflores. En la última tarea **Evaluar los proyectos de directivas, instructivos y otros documentos de gestión**, en marzo se revisó la Directiva N° 001-2015-GM/MM, denominada "Procedimientos de Administración Documentaria y Archivo", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 030-2015-GM/MM y la Directiva N° 002-2015-GM/MM, denominada "Normas para la Implementación y Funcionamiento del Lactario de la Municipalidad de Miraflores", aprobada con Resolución de Gerencia Municipal N° 045-2015-GM/MM. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.67 expresando una meta insuficiente.

▪ Gestión administrativa

La Subgerencia elaboró 45 documentos administrativos de coordinación y opinión técnica respecto al Texto Único de Procedimientos Administrativo, del TUSNE, de directivas técnicas, información para el portal de transparencia y otros.



Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.88 expresando una meta cumplida

▪ Plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal

Se efectuaron las coordinaciones internas para el cumplimiento de las metas para la mejora de la gestión municipal, y se comunicaron los procedimientos, metas e instructivos y la asistencia técnica a talleres a través de 13 documentos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 4.33 expresando una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Aplicación de la simplificación administrativa en el proyecto TUPA de la Municipalidad.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Reducción de personal calificado

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Priorización de tareas

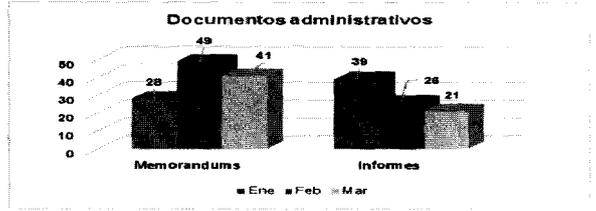


SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención de documentos administrativos**

Durante la gestión de presupuesto se elaboraron 204 documentos administrativos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.31 expresando una meta cumplida



▪ **Control y evaluación del proceso presupuestario 2015**

Esta actividad presenta 5 tareas internas: Las dos primeras tareas no fueron programadas, sin embargo tuvieron ejecución, se realizó la conciliación de ingresos y egresos del IV trimestre 2014 en el SAM y SIAF, así como las ejecuciones de enero, febrero y marzo. Respecto a las modificaciones presupuestarias se transmitieron 9 resoluciones de aprobación. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.40 expresando una meta cumplida

Resoluciones	Concepto
R.G.M N°028-2015-GM/MM	Mod Nivel programaticoo -Dic 2014
R.G.M N°128-2015-GM/MM	Mod Nivel programaticoo -Feb 2015
R.G.M N°009-2015-GM/MM	Mod Nivel programaticoo -En 2015
R.G.M N°009-2015-GM/MM	Mod Nivel programaticoo -Feb 2015
R.G.M N°041-2015-GM/MM	Mod Nivel programaticoo -En 2015
R.A.N°025-2015-A/MM	Mod Presupuesto Inst -En-2015
R.A.N°060-2015-A/MM	Mod Presupuesto Inst -En-2015
R.A.N°073-2015-A/MM	Mod Presupuesto Inst -En-2015
R.A.N°183-2015-A/MM	Mod Presupuesto Inst -Mar-2015

▪ **Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2016**

Esta actividad no presentó ejecución al trimestre. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida

▪ **Programación y formulación del presupuesto 2016**

Esta actividad no se encuentra programada en el I trimestre.

▪ **Verificación y control de los requerimientos de bienes y servicios, liquidaciones y planillas**

Al I trimestre se recibieron un total de 1,688 documentos para la verificación presupuestal. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.01 expresando una meta cumplida.

Documentos	Ene	Feb	Mar	Total
Requerimiento	530	498	487	1,513
Liquidación	31	46	31	108
Planillas	22	23	22	67
Total	583	565	540	1,688

2. LOGROS ALCANZADOS

- Presentación del Presupuesto Institucional de Apertura 2015 dentro de los plazos establecidos con los nuevos lineamientos del MEF.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Esta subgerencia no presento dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Esta subgerencia no presento medidas correctivas

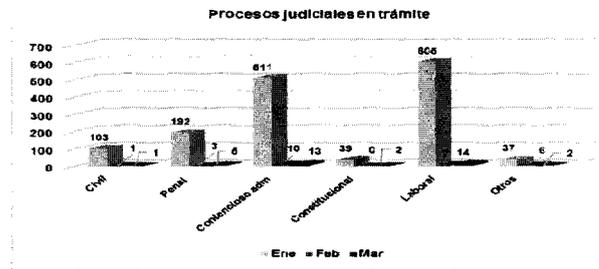


PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

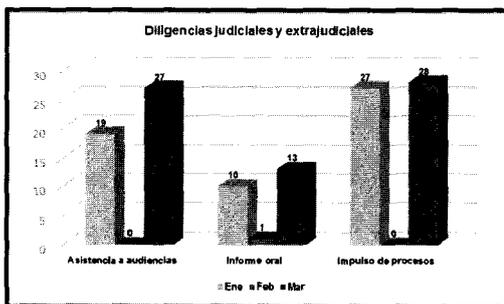
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Defensa jurídica

Esta actividad atendió 1,551 expedientes judiciales de los cuales 1,447 datan del año 2,014, los mismos que se encuentran en proceso de atención los que se presentaron en este año. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.01 expresando una meta cumplida.



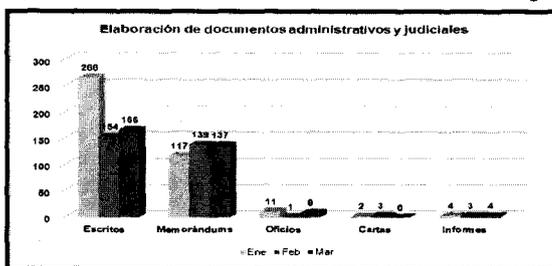
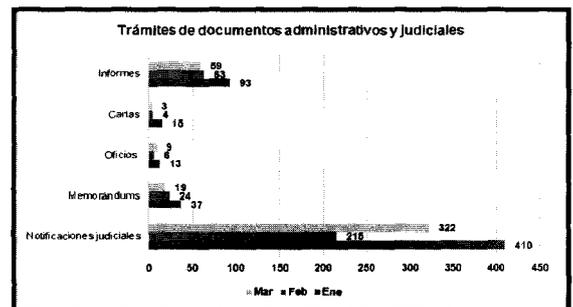
Diligencias judiciales y extrajudiciales



De acuerdo a las programaciones judiciales efectuadas por el Poder Judicial, los abogados de la Gerencia, de acuerdo a sus especialidades, participaron de las diversas diligencias dando atención a los procesos programados. En el mes de febrero el Poder Judicial ingresa de vacaciones por lo que no hubo diligencia alguna. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.56 expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos y judiciales

Se tramitó 1,292 documentos que son derivados de diversas unidades orgánicas como también de instituciones (Poder Judicial, Ministerio Público, INDECOPI, etc), los mismos que son asignados a cada uno de los abogados según especialidades, para ser atendidos previa programación. Por otro lado se elaboró 1,016 documentos solicitando a las unidades orgánicas



información para la protección de la defensa de los derechos e intereses de la entidad, dando respuesta a los expedientes presentados. Finalmente se efectuó el escaneo de 214 expedientes judiciales. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.25 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de las metas programadas.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Scanner en situación precaria lo que dificulta la cantidad de escaneos de los expedientes por día

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

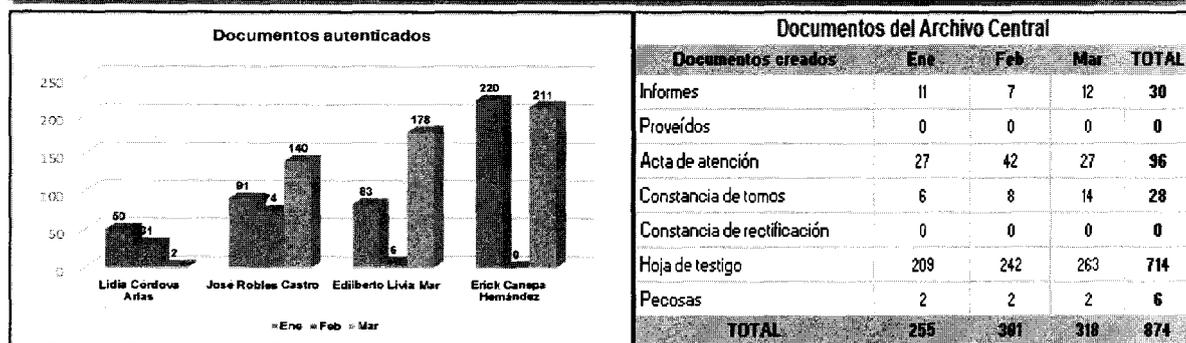
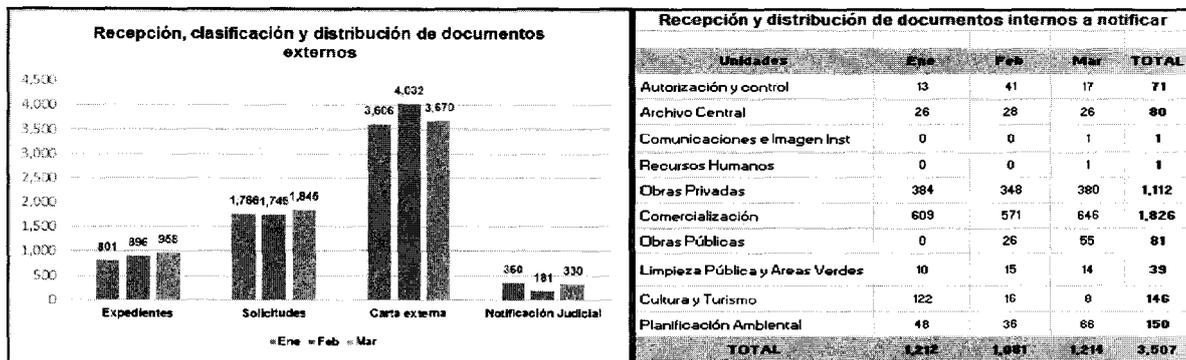
- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, a fin de requerir la adquisición de un escáner nuevo para dar solución al escaneo de expedientes.



SECRETARIA GENERAL – ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Administración documentaria**



Documentos de la Administración Documentaria

Documentos creados	Ene	Feb	Mar	TOTAL
Informes	6	2	1	9
Memorandum	9	9	9	27
Carta interna	0	0	1	1
Constancia de rectificación	1	8	4	13
Constancia de desglose	0	2	0	2
Hoja de testigo o referencia	928	1,022	1,048	2,998
Constancia de tomos	3	9	10	22
Requerimiento	5	11	5	21
Pecosas	2	1	1	4
TOTAL	954	1,064	1,073	3,097

En su mayoría se atendió la documentación tanto interna como externa cumpliendo de esta manera la meta programada. Respecto a los documentos autenticados no alcanzó la meta debido que un personal se encontraba de vacaciones. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.82 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Archivo Central**

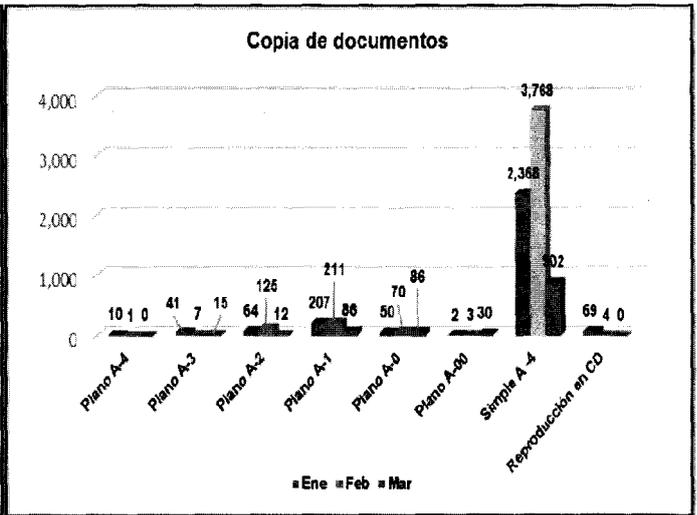
Se efectuó la recepción de 3,738 documentos y se remitió al Archivo Central 10,191 documentos administrativos. Del mismo modo se realizó 8,131 copias de documentos requeridos por los administrados en diversas modalidades y finalmente se efectuó la búsqueda de 438 documentos que también fueron requeridos por los administrados para realizar sus trámites administrativos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.44 expresando una meta cumplida.

Remisión de expedientes y documentos de gestión Administración Documentaria

Unidades	Ene	Feb	Mar	TOTAL
Procuraduría Pública M	12	16	5	33
Organo de Control Interno	21	14	7	42
Archivo periférico	791	7,412	31	8,234
Autorización y Control	24	16	11	51
Defensa Civil	71	111	84	266
Recursos Humanos	9	7	0	16
Licencias y Edificaciones P	119	121	69	309
Comercialización	83	134	95	312
Fiscalización y Control	65	67	11	143
Recaudación	33	41	21	95
Fiscalización Tributaria	26	39	14	79
Registro y Orientación Tributaria	29	45	9	83
Obras Públicas	55	64	14	133
Limpieza Pública y Areas Verdes	34	19	8	61
Catastro	79	115	71	265
Separación Convencional y D.	37	30	2	69
TOTAL	1,488	8,251	452	10,191



Recepción de expedientes y documentos de gestión Archivo Central				
Unidades	Ene	Feb	Mar	TOTAL
Secretaría General	1	0	14	15
Procuraduría Pública M	17	6	0	23
Órgano de Control Interno	0	0	21	21
Archivo periférico	0	0	13	13
Autorización y Control	7	3	8	18
Defensa Civil	149	119	65	333
Obras y Servicios Públicos	0	0	0	0
Asesoría Jurídica	0	0	2	2
Contabilidad y Finanzas	9	6	57	72
Logística y Control Patrimonial	1	0	0	1
Licencias y Edificaciones P	224	277	130	631
Comercialización	160	1	195	356
Fiscalización y Control	41	161	2	204
Recaudación	2	1	4	7
Registro y Orientación Tributaria	0	113	141	254
Obras Públicas	158	2	192	352
Limpieza Pública y Áreas Verdes	0	26	1	27
Desarrollo Urbano y Medio A	2	3	2	7
Catastro	470	246	570	1,286
Separación Convencional y D.	43	23	43	109
Administración Documentaria	0	3	1	4
Ejecuciones forzadas	2	0	1	3
TOTAL	1,286	990	1,462	3,738



Busqueda de documentos				
Unidades	Ene	Feb	Mar	TOTAL
Carta externa	66	87	76	229
Solicitud	54	89	66	209
TOTAL	120	176	142	438

2. LOGROS ALCANZADOS

- Aprobación de la Directiva N°001-2015-GM/MM que regula los procedimientos de la administración documentaria y archivo.
- Reparación de la infraestructura (techo) del archivo periférico

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- El Sistema Gestión Urbana SGU presenta deficiencias en materia de administración documentaria
- No se realiza limpieza general a todos los espacios del archivo central
- Carencia de detectores de humo y mochilas de emergencia
- No se realiza el mantenimiento eléctrico a todas las luminarias del archivo
- Presentación de documentos a ser archivados sin la foliación correlativa y expedientes conteniendo errores.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información a fin que corrijan algunas deficiencias, las mismas que se están ejecutando.
- Se coordinó con la encargada de mantenimiento de la limpieza a fin de que programe dicha acción.
- Se efectuó las coordinaciones con la Secretaría General sobre la importancia de contar con detectores de humo y la mochila de emergencia para prevenir cualquier imprevisto.
- Se coordinó con la Subgerencia de Obras Públicas a fin de que envíen personal para el mantenimiento de las luminarias del archivo central y periférico.
- Se realizó capacitaciones individuales por usuarios de acuerdo a las unidades orgánicas que se encuentran con deficiencias.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Administración de los recursos, logísticos, financieros y control de la ejecución presupuestal**

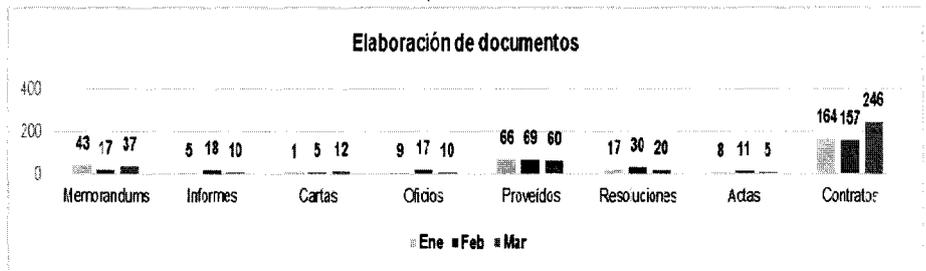
La Administración de los recursos físicos, logísticos y financieros de la entidad se efectuaron bajo la estructura de las normas municipales, llegándose a ejecutar 62 supervisiones en el trimestre. Por otro lado se realizó 1,929 documentos de orden donde se verificó si los documentos contaban con el sustento necesario para el respectivo proceso de pago y otra actividad de índole financiera. Finalmente se cumplió con 3 supervisiones respecto a la implementación de las recomendaciones efectuadas por el órgano de control interno, no presentando ejecución en enero y marzo. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.78 expresando una meta regular

▪ **Brindar servicios en la seguridad interna**

Se cuenta con 45 personas que efectúan el resguardo de la seguridad de los locales municipales (Palacio municipal, la Quinta, Tarata piso 11, local Aurora, Centro Comunal, Casa del Adulto Mayor, Parque el Reducto, Centro Cultural Ricardo Palma, Museo Ricardo Palma, otros). Sin embargo en el mes de febrero se contó con un adicional de 3 personas y 1 efectivo policial para el resguardo de la caja central en la época de campaña tributaria. De las 45 personas que existen 7 personas de seguridad son rotativos que cubren descansos y vacaciones de sus compañeros, teniendo un total de 38 personas activas permanentemente. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.88 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Implementación de recomendaciones y generar documentos administrativos**

En la tarea de elaboración informes, memos, cartas, oficios, etc, se emitieron 1,037 documentos para el apoyo y ejecución de



las actividades propias de la Gerencia, alcanzando un mayor número en los memorándums con 97 documentos, debido a que los contratos solo fueron visados por la Gerencia. Respecto a la tarea **seguimiento e implementación de recomendaciones de la OCI y de la SOA**, se ejecutó 5 documentos donde se indica las instrucciones a seguir para implementar las recomendaciones. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.62 expresando una meta cumplida.

▪ **Presidir e integrar comisiones de trabajo**

La Gerente participó de 71 sesiones de comisiones de trabajo entre ellas: Comité de inventarios, comité de control interno, comité de adeudos, comité de subsidios, comité de asuntos jurídicos, entre otros, donde se administró de manera correcta los bienes financieros de la entidad. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.54 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se presentó los Estados Financieros al 31.12.2014, incluido los inventarios al Ministerio de Economía y Finanzas y a la SBN.



3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Presentación de documentos para reconocimiento por la Comisión Especial Evaluadora de Adeudos, sin sustento por parte de algunas Gerencias, generando atraso al ser devuelto a estas Gerencias.
- Queja de contribuyentes sobre la atención en la Subgerencia de Fiscalización y Control de Base Quinta
- A pesar de que se suscriben Actas de acuerdo de pagos, en la práctica no se ejecutan acciones, las mismas que tienen que ser reiteradas exigiendo su cumplimiento

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se remitió comunicados por el correo para advertir a las unidades usuarias respecto a los requerimientos, sean tramitados oportunamente con la documentación sustentatoria respectiva.
- Se dispuso la utilización de un formato a cargo del Agente seguridad interna, en la que se registra la hora de llegada de visitante, la autoridad con quien desea entrevistarse, el tiempo en ser atendido, la documentación a cargo del visitante o número de resolución, etc; habiéndose disminuido los reclamos por demora o de no ser atendidos.
- Se realizó constantes reuniones sobre la proyección de ingresos, gastos y priorización de pago que permitió un equilibrio financiero y el pago de las principales compras y servicios.



SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Administración de las unidades vehiculares del PULL**

El servicio de Pull de choferes ofreció 16,373 servicios de traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documentos fuera y dentro del distrito, este servicio fue solicitado por diversas unidades orgánicas, atendándose a través de 21 unidades vehiculares, encontrándose 2 de ellas internadas por presentar fallas mecánicas. Se destaca la unidad EGG-838 automóvil nissan que brindó 1,332 servicios. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.56 expresando una meta cumplida.

▪ **Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad**

Administración y control de los bienes patrimoniales				
Control de bienes	E	F	M	Total
Inventario anual de bienes	13,715	0	0	13,715
Patrimoniales	13,707	0	0	
Estructuras	8	0	0	
Actualización registro de bienes inmuebles	9	5	2	16
Gestión de bienes patrimoniales	21	48	840	909
Altas	7	48	327	
Bajas	1	0	2	
Actos de disposición de bienes	13	0	511	
Total	13,745	53	842	14,640

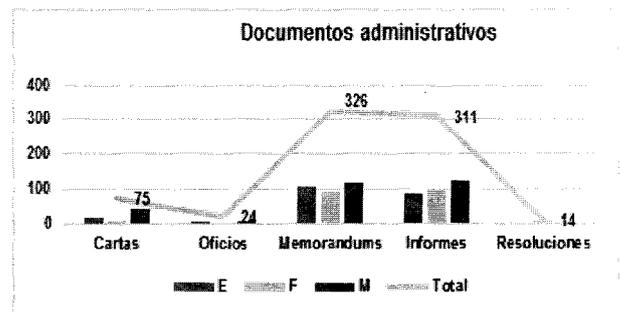
(N° Registro, Placa, Tipo, Marca, Modelo)	E	F	M	Total
1) 503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	329	330	182	841
2) 504, EGG-629, Automóvil Daewoo Matiz	282	333	267	882
3) 513, EGG-613, Automóvil Nissan Almera	193	254	221	668
4) 514, EGG-933, Automóvil Nissan Almera	142	254	140	536
5) 515, EGG-612, Automóvil Nissan Almera	270	254	142	666
6) 516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	187	212	183	582
7) 517, EGG-838, Automóvil Nissan Frontier	389	445	498	1,332
8) 519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	325	380	391	1,096
9) 521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	477	460	547	1,484
10) 522, EGG-769, Camioneta Nissan Frontier	404	379	441	1,224
11) 533, EGG-698, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D SDL	403	299	409	1,111
12) 536, EGG-699, Camioneta Nissan Frontier	401	417	84	902
13) 537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	318	228	371	917
14) 539, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	211	297	355	863
15) 542 EGN-320, Automóvil Nissan Sentra	304	251	313	868
16) 1801, PQE 979- Camioneta Nissan Frontier	0	10	24	34
17) 1828 EUC 884- Automóvil Nissan Sentra	0	0	140	140
18) 1829, CIB-937, Automóvil Nissan Sentra	0	0	305	305
19) 1830, CIB-938, Automóvil Nissan Sentra	INTERNADO			
20) 1832, EUC-883, Automóvil Nissan Sentra	0	0	242	242
21) 1852, EGG-638, Camioneta Hyundai H1N/Bus	331	338	320	989
21) 1868 EGA 794 Camioneta Peugeot Partner	INTERNADO			
22) 1869 EGA 795 Camioneta Peugeot Panel	276	338	77	691
Total	5,242	5,479	5,652	16,373

Se realizó 14,640 registros de los bienes patrimoniales entre ellos tenemos: bienes patrimoniales 13,707 y 8 bienes estructurales. Se actualizó 16 bienes inmuebles a fin de que aparezcan en la data de bienes. Finalmente se efectuó 3 registros de baja (cámara digital, camélido-alpaca e impresoras de planos-plotters) y en el tema de alta se efectuaron 382 registros donde se incluye el alta por donación de bienes, estos registros fueron sustentados con Resoluciones de la Gerencia de Administración y Finanzas

N° 009,015,032,057,058 y 067-2015-GAF/MM) y con Acuerdos de Concejo N°8,016) se aceptó donaciones recibidas y con Acuerdo de Concejo N° 012,013 y 022-2015 se aprobó la donación. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.45 expresando una meta cumplida.

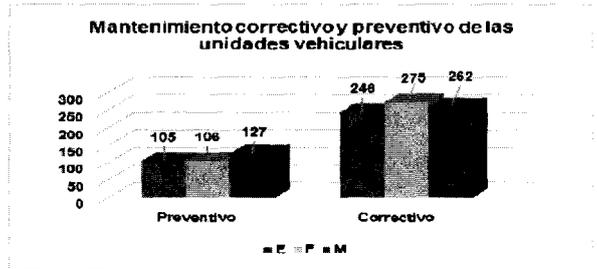
▪ **Elaboración de documentos administrativos**

De manera interna se elaboraron 750 documentos administrativos que atendieron diversas solicitudes de las unidades orgánicas. También se siguieron los procesos internos de licitaciones entre otros. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.83 expresando una meta parcialmente cumplida.



▪ **Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares**

Se realizó 338 mantenimientos preventivos tanto de automóviles y motos como también se efectuó 783 mantenimientos correctivos, lo que sirvió para mantener operativa la flota vehicular y dar el servicio interno y externo al distrito. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.



▪ **Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos**

Se emitió 910 documentos en relacionados a la distribución de los bienes requeridos por las diversas unidades orgánicas los mismos que son controlados por sistemas. Así mismo se realizó 3 documentos que registraron el reporte de ingreso y salida de almacén. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.11 expresando una meta cumplida.

Procesos	E	F	M	Total
Contrataciones directas	402	475	553	1,430
Procesos de selección	0	7	8	15
Adj Menor cuantía	0	1	5	
Adj Directa selectiva	0	3	3	
Adj Directa pública	0	1	0	
Licitación pública	0	1	0	
Concurso público	0	1	0	

Proceso de contratación para bienes, servicios y obras

De acuerdo al Plan Anual de Contrataciones se emitieron 15 documentos que respaldan los procesos de contratación por selección, los mismos que iniciaron ejecución en el mes de febrero y marzo. Las contrataciones directas para la adjudicación de bienes y servicios realizados desde enero registraron 1,430 documentos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.65

expresando una meta insuficiente

2. LOGROS ALCANZADOS

- Distribución racional de los útiles de oficina generó el cumplimiento de entrega a todas las unidades orgánicas.
- Donación de 511 bienes muebles a Caritas del Callao a través de la resolución GAF N° 249 y 257-GAF/MM, siendo respaldado con el Acuerdo de Concejo N° 022-2015/MM
- Reasignación de 04 unidades reemplazada de la Subgerencia de Serenazgo al Pool de vehículos para reforzar el servicio de traslado.
- Acondicionamiento de una bicicleta con generador y elementos luminosos para la actividad hora del planeta.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- El SAM de almacén presenta fallas técnicas generando un retraso en el momento del registro de los bienes
- Las unidades orgánicas no especifican de manera correcta los ítems en el catálogo de bienes y servicios, dificultando su registro en el momento que requieren adquirir un bien.
- La toma de inventario no es asumida seriamente por parte de los colaboradores, por cuanto movilizan los bienes de un lado a otro.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se sigue coordinando con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que levanten las fallas presentadas en el sistema
- Se coordina de manera permanente con las unidades orgánicas a fin de que ingresen correctamente los ítems en el sistema.
- Con Memorandum N°001-2015-CP-SGLP/GAF/MM se comunicó a los funcionarios y colaboradores de la Municipalidad de Miraflores la importancia del cumplimiento de la Directiva N° 004-2014-GM/MM.

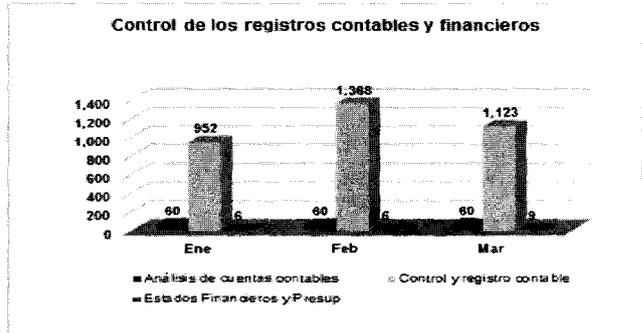


SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

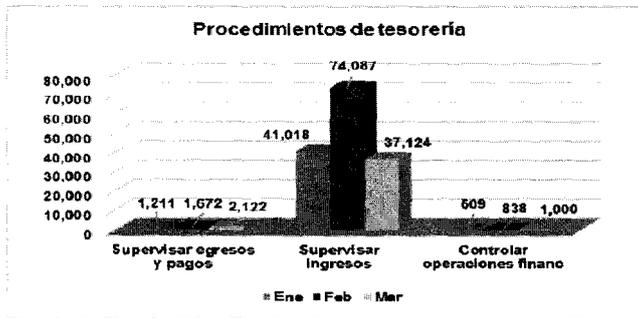
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Ejecución y control de los registros contables y estados financieros

Se ejecutó de manera mensual 60 operaciones realizadas donde se analizó y concilió las cuentas contables, además de los arqueos de caja central y periféricos. También se efectuaron 3,443 registros entre ellos: contabilización de operaciones (ingresos y gastos en el SIAF – SAM); operaciones complementarias (notas contables); ejecución presupuestal de ingresos y gastos en forma mensual (reportes de ingresos y gastos). Finalmente se realizó 21 operaciones en temas de estados financieros y cierre del ejercicio y libros principales y auxiliares. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.



Controlar y supervisar las acciones y procedimientos de tesorería



Se controló 5,005 operaciones realizadas entre ellas: comprobantes de pagos, entrega de depósitos de cheques, programación y ampl., de calendarios, rendición y reposición de caja chica, archivo y foliación de comprobantes de pago, otorgamiento y rendición de encargos y de viáticos. Así mismo se supervisó 152,229 operaciones entre ellas: control de ingresos de las cajas municipales, ingresos de las agencias bancarias, cuadratura de caja y depósitos diarios. Finalmente se realizó el control de 2,347 operaciones financieras entre ellas; conciliaciones bancarias, emisión de libro bancos, registro de ingresos, registros de comprobantes de pago, registros de egresos, registros de transferencias y control de cartas fianzas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09 expresando una meta cumplida.

Finalmente se realizó el control de 2,347 operaciones financieras entre ellas; conciliaciones bancarias, emisión de libro bancos, registro de ingresos, registros de comprobantes de pago, registros de egresos, registros de transferencias y control de cartas fianzas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09 expresando una meta cumplida.

Elaboración de documentos administrativos

Al I trimestre se elaboraron 233 documentos administrativos que atendieron y tramitaron información propia de las actividades funcionales, entre ellos: informes, memorándums, cartas y oficios. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.11 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Presentación de los saldos de balance en el aplicativo SAFOP VISUAL (31.12.2014) dentro del plazo.
- Presentación de los EE.FF del ejercicio 2014 a la Dirección Nacional de Contabilidad Pública.
- Pago al 90% de las deudas contraídas en temas de devengados al 31.12.2014.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Sobrecarga laboral en la atención de pagos entre otras funciones, por la limitación de personal.
- El sistema SIAF no fue habilitado en el mes de enero y SAM presentó fallas en la ejecución de datos.
- Persiste la mala información en el tema de pagos de las órdenes de compra y/o servicios.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se contrató personal especializado para realizar las labores que quedaron pendientes, y se están capacitando
- Ha sido habilitado el SIAF a finales de febrero ya se actualizó la información contable en el sistema
- Se coordinó con algunas unidades orgánicas para que no se obliguen con pagos adelantados.

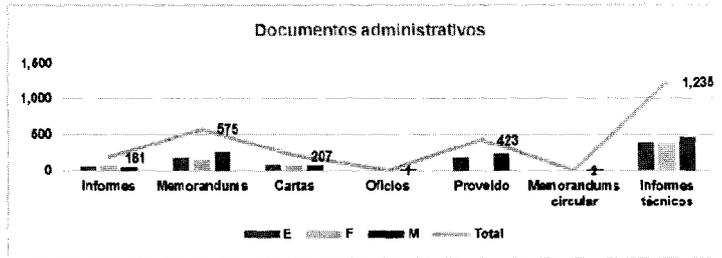


SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Elaboración de documentos**

Para la operatividad de sus funciones la Subgerencia elaboró 2,624 documentos administrativos que dieron sustento a las diversas actividades que ejecutan. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.09 expresando una meta cumplida.



▪ **Inspección de servicios de terceros**

Documentos	E	F	M	Total
Constancia de desgloce	3	1	3	7
Constancia rectificación	0	0	1	1
Conformidad de obra	20	13	28	61
Notificación	50	51	118	219
Resolución	109	88	86	283
Total	182	153	236	571

Estos documentos son emitidos luego de efectuar las inspecciones oculares a las obras públicas, tenemos que al I trimestre se ejecutaron 571 documentos que dieron sustento a estas inspecciones. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.51 expresando una meta cumplida.

▪ **Mantenimiento de locales municipales**

Espacios	Limpieza locales			Instalaciones eléctricas			Instalaciones sanitarias			Mant. mobiliario			Muros internos, pisos			Total
	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M	
Palacio Municipal	26	26	26	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	1	0	81
Alcaldía	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Autorización y Contr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Subg Recaudación	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Oficina Legal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Oficina Prensa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Comunal Sra Cruz	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	1	1	0	6
Comedor Popular	0	0	0	1	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	3
Panadería Municipal	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	2
Local Aurora	0	0	0	1	0	1	0	0	1	0	0	1	1	0	0	5
Local Quinta	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Local Aljovín	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
Biblioteca Reducto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	0	2
Complejo Chino Y	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
Base 1 Serenazgo	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Base 2 Serenazgo	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	4
Estadio Manuel B	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	5
Skate Park	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Tarata piso 14	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Piso 11 reopección	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Logística	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
OCI	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Cuna Jardín	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
Sala Miroquesada	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Huaca Pucllana	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
Total	26	26	26	6	6	2	2	3	9	0	1	3	5	6	2	129

La Subgerencia de Obras Públicas realizó el mantenimiento de acuerdo a las solicitudes requeridas por las unidades orgánicas ya sea en materia de limpieza, electricidad, sanitarios, mobiliario y limpieza de muros y pisos. Al trimestre se atendieron a 129 unidades expresadas en servicios otorgados a los espacios municipales. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.07 expresando una meta cumplida.

▪ **Supervisión de obras ejecutadas por la Subgerencia**

La Subgerencia ejecutó 12 supervisiones a las cuatro obras que son: Creación e implementación de la casa del adulto mayor en la urbanización Santa Cruz, Mejoramiento del Puente Villena Rey, Creación e implementación de contenedores soterrados para casos de emergencia, Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial



de la calles de la sub-zonas 9 A y 9 B, estas supervisiones se dieron cada mes en las 4 obras. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.63 expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Subgerencia no presentó logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Subgerencia no presentó dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Subgerencia no presentó medidas correctivas



SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Atención de expedientes administrativos

En razón a los procesos de fiscalización y control derivados de expedientes administrativos de la Subgerencia de Comercialización y la Subgerencia de Defensa Civil se elaboraron 1,476 documentos que devienen de las inspecciones oculares ejecutadas dando cumplimiento a las disposiciones municipales vigentes. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.14 expresando una meta cumplida.

▪ Atención de quejas y/o denuncias

De manera diaria se reciben diversas denuncias por diversos hechos suscitados, al trimestre se atendió 4,476 documentos por temas notificaciones impuestas por diversas visitas efectuados en su establecimiento, debido a que sus pedidos no fueron absueltos, por cédulas comunicativas impuestas entre otros. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.19 expresando una meta cumplida. Es necesario precisar que algunas tareas internas deben ser revisadas en sus futuras programaciones, debido a que presentan indicadores elevados más del 100%.

▪ Atención especializada a los administrados

A consecuencia de las inspecciones realizadas a los diversos establecimientos comerciales y obras nuevas y/o que vienen desarrollándose en la jurisdicción, los contribuyentes se presentaron a esta subgerencia llegándose a atender un total de 3,204 personas por temas de consultas técnicas, por procedimientos a seguir y/o otra índole. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Control del comercio ambulatorio y/ otras actividades

El personal operativo realiza la fiscalización a los comercios informales situados en la vía pública y que no cuentan con la autorización municipal llegándose a realizar 209 operativos, de los cuales se procedió efectuar el inicio del procedimiento sancionador con 52 documentos y finalmente se volvió a verificar los hechos los mismos que fueron registrados en 132 documentos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.59 expresando una meta cumplida. Es necesario precisar que sus tareas internas deben ser revisadas en sus ejecuciones, debido a que presentan indicadores elevados más del 100%.

▪ Ejecución administrativa

Las resoluciones de sanción administrativa que 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 constancia de exigibilidad que se emitió por esta Subgerencia llegando a 626 documentos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.83 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Ejecuciones forzosas

Al ejecutar las medidas complementarias de la sanción administrativa a través del ejecutor coactivo quien a su vez ejecuta las medidas cautelares preventiva, se emitieron 730 resoluciones de ejecución coactiva ordinaria al haberse agotado la vía administrativa o por haber quedado firme en el acto administrativo. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.39 expresando una meta cumplida.

▪ Elaboración de documentos administrativos

En el proceso administrativo interno de la Subgerencia se llegaron a elaborar 1,285 documentos que dieron fe a las diversas actividades que se presentaron por diversos hechos de fiscalización. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.07 expresando una meta cumplida.



▪ **Evaluación de notificaciones de prevención**

Estas evaluaciones condujeron al procedimiento administrativo sancionador por infracciones de carácter administrativo tanto en la fase instructiva como resolutive, se realizó 1,713 documentos los mismos que fueron elaborados por abogados. Así mismo se atendió 1,713 personas que visitaron la oficina una vez que fueron notificados. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.14 expresando una meta cumplida.

▪ **Evaluación de los recursos de reconsideración**

Se tuvo en cuenta que un acto administrativo que supone viola, desconoce y lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa mediante los recursos administrativos de reconsideración y apelación, para lo cual se revolió 411 documentos los mismos que fueron notificados. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.37 expresando una meta cumplida.

▪ **Inspecciones**

El personal operativo (fiscalizadores- arquitectos realizaron inspecciones oculares a los diversos establecimientos comerciales y obras nuevas que vienen emprendiendo, luego de ellos se emitieron 613 documentos que dieron pie a las acciones sancionadoras previstas, los mismos que fueron notificados a 613 administrados que de manera no obligatoria quisieron ponerse a derecho y asimismo a través de 939 documentos se realizó el registro de los hechos verificados. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.40 expresando una meta cumplida.

▪ **Operativos de Fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas**

Esta actividad es realizada de manera coordinada y programada con la Gerencia de Seguridad Ciudadana, la Subgerencia de Bienestar y Salud, Subgerencia de Defensa Civil, Ministerio Público y la Policía Nacional del Perú, llegándose a realizar 193 operativos de decomiso y se impuso el acto sancionador a través de 379 documentos y se levantó 168 actas de visitas, se realizó el registro de 542 hechos verificados y finalmente 33 documentos que contienen las acciones preventivas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.56 expresando una meta cumplida. Es necesario precisar que sus tareas internas deben ser revisadas en sus programaciones futuras, debido a que presentan indicadores elevados.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Fortalecimiento en la campaña informativa a los administrados para que prevean o cesen la conducta infractora a fin de no iniciar un procedimiento sancionador administrativo.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- 2 camionetas que realizan operativos presentan desperfectos mecánicos debido a su antigüedad.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial a fin de poder superar estos inconvenientes presentados



GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Comunicación interna**

Esta actividad no tuvo ejecución al trimestre, por lo que el indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida.

▪ **Comunicación externa**

La tarea **notas de prensa, convocatoria a medios y comunicados**, superó ampliamente las cifras proyectadas, debido a un mayor posicionamiento de la Municipalidad de Miraflores en los principales medios de comunicación, así como un mejor relacionamiento con los periodistas, los temas con mayor notoriedad fueron Seguridad Ciudadana, Cultura y Turismo, y Desarrollo Humano, también se gestionó temas con la Gerencia Desarrollo Urbano y Medio Ambiente y Subgerencia de Obras Públicas. En el caso de la revista institucional, la publicación de rendición de cuentas 2014 programada para enero, se lanzó en febrero, debido a que en diciembre ya se había publicado la última edición del año de la revista municipal Miraflores en tu corazón. Mientras que, la primera edición del año de la revista municipal Miraflores en tu corazón no se ejecutó ya que se consideró dejar un intervalo y colocarlo para el trimestre siguiente. En relación al boletín virtual de vecinos, entre enero y febrero se presentaron inconvenientes con el sistema de envío masivo (Mailchimp), por ese motivo no se pudieron lanzar hasta marzo las ediciones de manera quincenal. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.55 expresando una meta insuficiente.

Acciones	Ene	Feb	Mar	Total
Notas de prensa para medios	58	76	87	221
Notas de prensa	22	27	25	
Notas para prensa (web)	29	39	51	
Convocatoria a medios	6	3	7	
Comunicados	1	7	4	
Revista Institucional	0	1	0	1
Boletín virtual para vecinos	0	1	2	3
Cobertura de actividades oficiales	20	18	32	70
Publireportajes	0	0	0	0
Total	78	96	121	295

Inicio de obras del Puente Mellizo

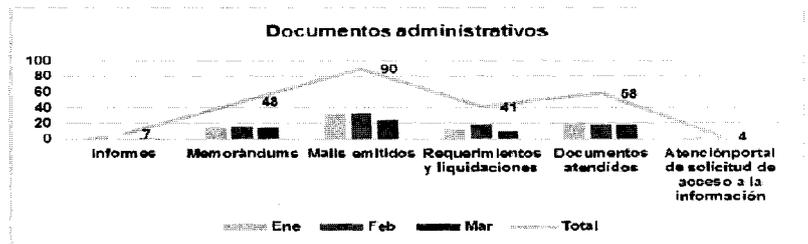


Obras en el distrito



▪ **Gestión administrativa**

Para el proceso de prensa fue necesario elaborar 248 documentos que ayudaron a la operatividad y cumplimiento de las actividades. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.42 expresando una meta insuficiente.



▪ **Marca institucional**

Unidades	Ene	Feb	Mar	Total
Carteles	5	3	0	8
Banners	4	2	3	9
Flyers	5	6	4	15
Uniformes	10	5	7	22
Dípticos	1	1	0	2
Trípticos	1	0	0	1
Volantes	2	8	5	15
Brochure	0	0	1	1
Posteras	18	5	5	28
Diplomas	1	1	2	4
Aviso diarios	1	0	0	1
Revista VPM	2	0	0	2
Placa	0	1	0	1
Diseño web	0	1	1	2
Trofeos	0	2	0	2
Toldo	0	1	0	1
Vinil para oseta	0	0	1	1
Comunicado institucional	0	0	4	4
Total	60	36	33	119

Se observó que en los diseños institucionales diversos y merchandising tuvo una ejecución de 119 unidades en la tarea superando ampliamente la meta propuesta para este periodo, en su mayoría se diseñaron banners, posteras, dípticos, flyers, logotipos, otros. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 3.31 expresando una meta cumplida.

▪ **Mira TV**

Esta actividad presenta cuatro tareas internas:

Transmisión en vivo, superó la proyección debido a que,

además de

Transmisión de reuniones



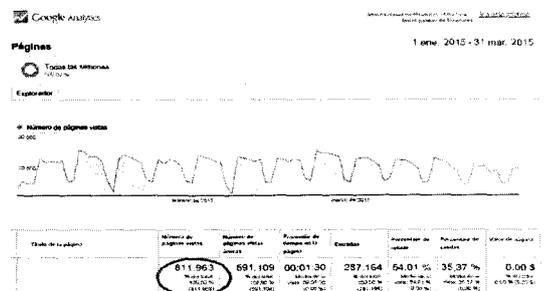
transmitir las audiencias vecinales, sesiones de Consejo Municipal, y reuniones del Comité Distrital de Seguridad Ciudadana (CODISEC), se transmitieron en vivo las reuniones preparatorias para las elecciones de Delegados Vecinales 2015, así como el respectivo conteo de votos el día de las elecciones. Del mismo modo, se transmitió en vivo la ceremonia de reconocimiento al señor Germán Aparicio, quien se destacó como teniente alcalde de Miraflores y de Lima. En febrero se resaltó la tarea **Registros filmicos y fotográficos**, siendo las Gerencias de Desarrollo Humano, Seguridad Ciudadana, Cultura y Turismo, las que solicitaron mayor cantidad de cobertura a sus actividades. Mientras que en marzo la tarea **Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios** superó la meta, debido a una mayor demanda de producción audiovisual para diversas Gerencias. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.94 expresando una meta parcialmente cumplida.

Cobertura de actividades



▪ **Porta web**

La actividad Portal web presenta mejoras en cuanto a la distribución de funciones, se cumplió la actualización constante del **portal web institucional**, a través de la publicación de noticias, banners de eventos, resumen de noticias de Miraflores en los principales medios de comunicación, y al mismo tiempo se ha contribuido en el cambio de algunos diseños para la página web. De acuerdo al reporte de Google Analytics se contó con **811,963 visitas** a las diferentes páginas del portal web de la Municipalidad de Miraflores (www.miraflores.gob.pe).



2. **LOGROS ALCANZADOS**

- El observatorio ciudadano Lima como vamos envió los primeros resultados de la evaluación anual del portal de Transparencia Estándar, que posiciona a la Municipalidad de Miraflores en el primer lugar de cumplimiento de la Ley N° 27806

TRANSPARENCIA MUNICIPAL
Reporte Distrital de la Municipalidad de Miraflores

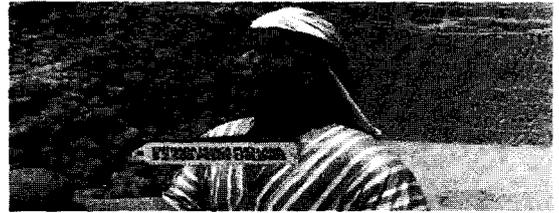
Ranking de Transparencia de Portales Web Municipales

2014: 1º (7.86) - Muy bien



de Transparencia y Acceso a la Información Pública, a nivel de los 43 municipios de Lima Metropolitana.

- Además, en febrero de 2015 el programa **Ahora Noticias del canal Mega de Chile** realizó un interesante reportaje a la Huaca Pucllana, resaltando el importante legado histórico de este complejo arqueológico que forma parte del distrito.



3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Envío de información imprecisa por parte de algunas Gerencias al área de prensa, en cuanto a sus programas o cobertura de eventos

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Para mejorar la comunicación con las diversas gerencias de la Municipalidad de Miraflores, y a fin de realizar una mejor cobertura de sus programas y/o eventos se elaborará un resumen o brief que deberá completar el encargado de enviar información. Este brief será como el modelo adjunto.



GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Ampliación de la base de datos de contactos vecinales para difusión de actividades**

Respecto a la ampliación de base de datos se registró a 285 vecinos que fueron identificados en las audiencias vecinales a los cuales ellos participan cuando tienen alguna inquietud o consulta. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.48 expresando una meta insuficiente.

▪ **Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes**

En virtud de esta actividad las **atenciones de solicitudes y subgerencias en el sistema SAVE** tuvieron una concurrencia de 2,037 atenciones las cuales fueron

Atenciones	Ene	Feb	Mar	Total
Aplicativo móvil	163	386	417	966
Presencial	181	218	137	536
Página web	159	189	161	509
Correo electrónico	5	10	11	26
Total	508	803	726	2,037

otorgadas dentro de plazo establecido por norma. Además a

toda la base de datos de vecinos que cuenta esta Gerencia se trató de mantener informado sobre las actividades a ejecutarse en el distrito llegando a 20,629 personas informadas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un

indicador de eficacia promedio de 3.42 expresando una meta cumplida. Cabe precisar que sus ejecuciones sobrepasan 3 veces a las programaciones por lo que se recomienda evaluar una modificación en sus programaciones.

▪ **Promoción de la participación ciudadana en el distrito**

La presente actividad presenta cuatro tareas, de las cuales solo una estuvo programada para este trimestre:

Realización de las elecciones de los delegados de la Juntas Vecinales del año 2015, en el mes de marzo se procedió a realizar las elecciones vecinales y se tuvo una presencia activa de 897 participantes. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.60 expresando una meta insuficiente

▪ **Registro de organizaciones sociales en el RUOS**

En el mes de marzo se tenía programada efectuar el registro de 3 organizaciones, sin embargo solo se registró una organización. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.33 expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La utilización del sistema web SAVE incrementó su utilización en el tema de solicitudes y/o sugerencias, siendo atendidos dentro del plazo establecido por norma.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- El tema del servicio de movilidad no cubre todas las necesidades presentadas de manera improvisada, debiendo ser realizadas a pie.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se sigue coordinando con diversas unidades orgánicas para que de manera organizada presentes el apoyo que requiere de esta unidad, o de manera interna también se está coordinando para separar el servicio en el tiempo oportuno.

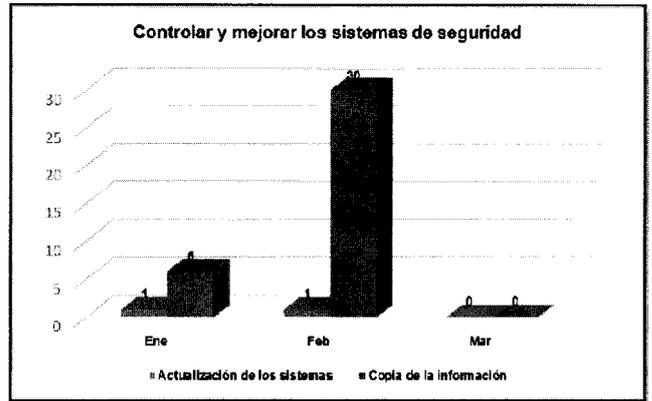


GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

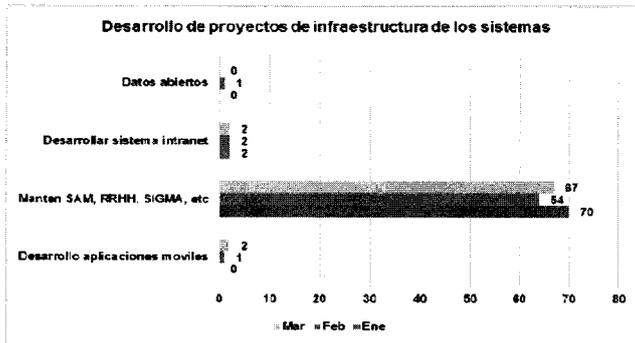
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Controlar y mejorar los sistemas de seguridad**

Esta actividad presenta 4 tareas internas de las cuales solo se ejecutaron 2 tareas. La tarea **mejora de la seguridad** no se realizó por falta de cobertura presupuestal y la tarea **implementación de la firma electrónica**, se encuentra en la RENIEC (Oficio N°001-2015/10000) para la aprobación de las firmas de los funcionarios. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.



▪ **Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos**

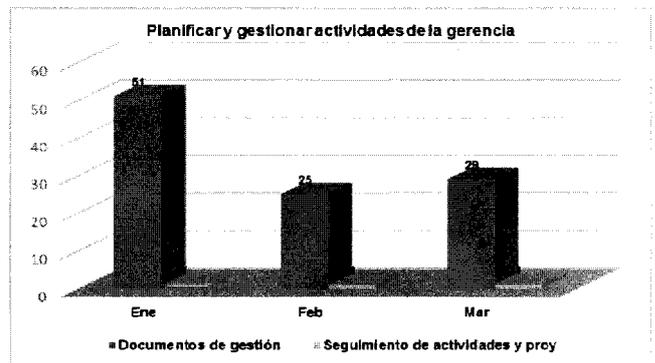


La presente actividad contiene 6 tareas internas de las cuales 4 se ejecutaron: 3 sistemas de aplicación a móviles; 207 acciones de mantenimiento de sistemas SAM, RRHH, SIGMA, Pag Web, Internet, entre otros, además de los sistemas de intranet; 1 servicio de implementación de datos abiertos. Respecto al servicio de implementación de línea de digitalización se encuentra en proceso por temas

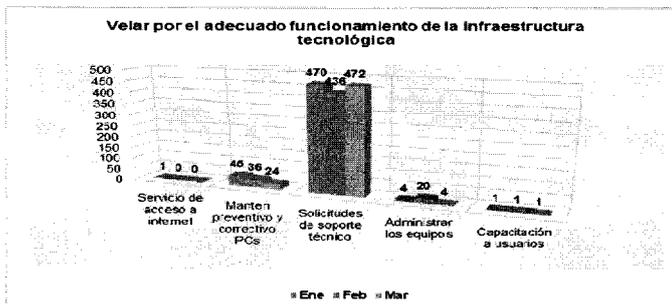
legales, motivo por el cual no ha culminado. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.12 expresando una meta cumplida.

▪ **Planificar y gestionar actividades de la gerencia**

Esta actividad enfoca, la parte administrativa, donde se elaboró 105 documentos para el funcionamiento de las actividades, adicionalmente se efectuó el seguimiento de los proyectos con 3 acciones permanentes las mismas que se evalúan cada mes. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.49 expresando una meta cumplida.



▪ **Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica**



La actividad presenta 7 tareas internas, las mismas que contienen: 1 servicio de acceso a internet; 105 acciones de mantenimiento correctivo y preventivo de las PC's e impresoras 1,378 atenciones de solicitudes para el soporte técnico y de sistemas informáticos; Se administró 28 servicios de alquiler de equipos de cómputo y finalmente

se realizó 3 capacitaciones a 20 usuarios que pertenecen a las Subgerencias de Fiscalización y Control,



Subgerencia de Contabilidad y Finanzas y Subgerencia de Obras Públicas. Sin embargo no se ejecutaron 2 tareas que son: **Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energía eléctrica** (con Memorandum N° 004-2015/GSTI se solicitó adquisición de 300 pcs y con Memorandum N° 003-2015-GSTI/MM Adquisición de grupo electrógeno) y la otra tarea **conservar el correcto funcionamiento de seguridad y mantenimiento de activos informáticos**, debido a la falta de cobertura presupuestal. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Creación del nuevo portal de datos abiertos



3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La limitada asignación presupuestal otorgado a la Gerencia no permitió el desarrollo de las actividades al 100%.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Subgerencia de Presupuesto a fin ampliar la cobertura presupuestal para atender necesidades urgentes.



ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO

GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Opinión legal**

Labor de asesoramiento de esta gerencia no solo radica en evaluaciones que concluyen en una opinión, sino que se verifica que existen muchos casos en los que si bien no se concluye con una opinión legal, el ingreso de la documentación en consulta amerita la elaboración de un documento en el que se realizan observaciones y/o se viertan recomendaciones a tener en cuenta previamente al pronunciamiento solicitado, para ello se realizó en enero 36 informes legales, 01 informe y 13 memorándums; en febrero 28 informes legales y 20 memorándums, y en marzo, 43 informes legales, 02 informes y 14 memorándums. Respecto a la **atención de consultas** fueron recibidas a través del correo institucional, y se atendieron 04 en enero; 04 en febrero y 07 en marzo. Finalmente en las Comisiones de Trabajo; el Gerente y sus abogados según la especialidad participaron de 32 acciones de temas legales. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.17 expresando una meta cumplida. Cabe precisar que esta actividad debe ser modificada en sus metas por duplicar su ejecución.

▪ **Difusión de normas legales**

Se difundió 130 normas en el trimestre a través del correo corporativo poniendo en conocimiento a los funcionarios y asesores legales de las unidades orgánicas las normas de aplicación obligatoria así como las de interés para la institución, incluyendo el envío del Boletín de Normas Legales completo, las normas contenidas en Separatas Legales cuando por la materia se requiera y los comunicados de interés para la municipalidad. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.44 expresando una meta cumplida. Cabe precisar que esta actividad debe ser modificada en sus metas por excederse de su ejecución.

▪ **Evaluación legal para la emisión de las normas municipales**

Esta actividad tiene dos tareas internas: Emitir opinión jurídica sobre proyectos de normas municipales, la cual no tuvo ejecución alguna. Y en la segunda tarea **Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal**, se realizó la visación de 129 documentos, la mayoría de documentos son expedientes sobre procedimiento de Separación Convencional y Divorcio Ulterior, sobre los cuales se emiten hasta dos Resoluciones de Alcaldía, la primera que declara la separación convencional y la segunda que declara la disolución del vínculo matrimonial, las mismas que son revisadas y visadas por la gerencia de Asesoría Jurídica en cada etapa, dándose el caso también que los proyectos de resoluciones sean observados por esta gerencia, pudiendo reingresar el expediente más de una vez en cada etapa, con la finalidad de subsanar las observaciones realizadas. Existen casos de conclusión de dicho procedimiento, donde se emite una Resolución de Alcaldía para dicho fin, la misma que también es visada. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 4.30 expresando una meta cumplida. Cabe precisar que esta actividad debe ser modificada en sus metas por excederse de su ejecución.

ACTIVIDADES NO PROGRAMADAS

▪ Reuniones sostenidas con funcionarios o los abogados de otras unidades orgánicas, quienes se apersonan a esta gerencia a efectos de formular consultas o coordinaciones. Sobre esta actividad, cabe señalar que, se está implementando un cuadro a fin de llevar un registro y control interno al respecto.

Atención de Solicitudes de Acceso a la Información a través del Servicio Virtual, las mismas que son atendidas a través del abogado encargado de la gerencia, que en su mayoría guardan relación con la atención de copias de informes legales, entre otros, pedidos que implican la búsqueda del documento, la



revisión de la materia que contiene, la determinación de la factibilidad de su entrega en razón de la materia sobre la que versa, a efectos de descartar que por la materia se encuentra inmerso en alguna de las excepciones de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM; siendo que, de corresponder su entrega, se procede a escanear el documento y adjuntarlo como archivo digital al correo de respuesta.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se está actualizando las normas municipales conjuntamente con las unidades orgánicas, para implementar mejoras y adecuarlas a las normas vigentes, para mayor eficiencia en la atención de solicitudes y expedientes.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Persisten los problemas al momento de recibir las consultas en el sentido que las mismas no son precisas, no acompañan los antecedentes completos ni la documentación mínima indispensable para la evaluación y la emisión de la opinión legal, no contienen los pronunciamientos previos técnicos necesarios y sustentatorios, son derivadas directamente a esta gerencia sin haber sido evaluadas por los abogados de las respectivas unidades orgánicas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se está coordinando con las unidades orgánicas y además de orientarlas a fin de poder agilizar el procedimiento de opiniones legales en el caso sea solicitado.



GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Bienestar social y capacitación

Se efectuaron 37 visitas por temas de salud y casos sociales, señalándose que el 23 de marzo 03 colaboradores fueron afectados por el huaco de Chosica, interviniendo la Asistenta Social, realizando de

Visitas	Ene	Feb	Mar	Total
Visitas domiciliaarias	3	4	6	13
Casos sociales	3	3	5	11
visitas hospitalarias	7	3	3	13
TOTAL	13	10	14	37

Tramites	Ene	Feb	Mar	Total
Trámite Essalud varios	11	12	11	34
Informe mensual del personal PDT	2	2	2	6
Informe mensual de subsidios	2	2	2	6
Informe quincenal estables subsidiado	2	2	2	6
Documentos lactancia	5	7	7	19
Cita medicas por teléfono	6	10	11	27
Reuniones con Essalud	2	3	2	7
Atención por emergencia	1	0	1	2
Canjes de descanso médico	6	5	5	16
Inscripción derechos habientes	30	28	23	81
Adscripciones departamentales	1	2	1	4
TOTAL	68	73	67	208

manera inmediata con donaciones, y apoyo solidario. Además se atendieron 3,134 personas en trámites de ESSALUD y consultas médicas. Por otro lado se efectuaron 02 campañas de salud en beneficio de los trabajadores de la entidad. Es necesario precisar que por medidas de austeridad no se realizaron actividades recreativas y capacitaciones al personal. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.62 expresando una meta insuficiente.

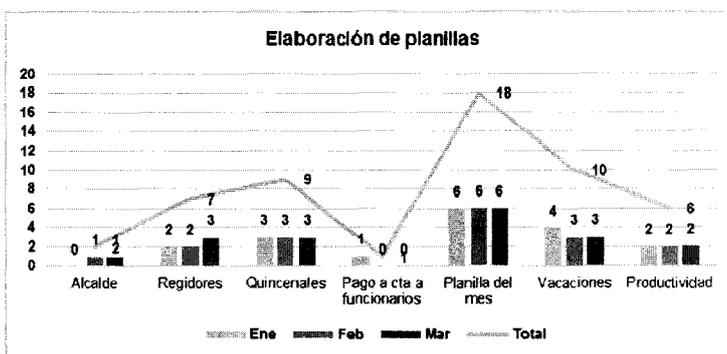
Atenciones	Ene	Feb	Mar	Total
Trabajadores	484	396	374	1,254
Vecinos	550	528	594	1,672
TOTAL	1,034	924	968	2,926

Campañas	Ene	Feb	Mar	Total
Campañas de salud	0	1	1	2
TOTAL	0	1	1	2

Atención	Ene	Feb	Mar	Total
Trabajadores en ESSALUD	105	95	200	400
TOTAL	105	95	200	400

Elaboración de planillas

Para la atención del pago de las remuneraciones del personal activo, dieta de regidores, vacaciones y otros se elaboraron 53 planillas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.



Emisión de documentos administrativos

Se elaboró 15,949 documentos administrativos, resaltando las boletas de pagos del personal de la entidad y también en el mes de febrero y marzo se emitió dobles contratos por aumento de remuneraciones al personal CAS, febrero 884 y marzo 988 respectivamente. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

Documentos	Ene	Feb	Mar	Total
Resoluciones	8	5	7	20
Oficios	24	11	15	50
Cartas	322	266	102	770
Informes	57	62	68	187
Memorandums	47	52	46	145
Liquidaciones	11	60	7	78
Informes de liquidaciones	20	10	4	34
Liquidación de AFP	1	1	1	3
Liquidación de SUNAT	1	1	1	3
Requerimientos	8	5	7	20
Pecosas	5	6	6	17
Boletas	2,335	2,304	2,308	6,947
Contratos	1,954	1,923	1,926	5,803
Adeudos	0	884	988	1,872
TOTAL	4,793	5,599	5,988	15,949



▪ **Gestión de recursos humanos**

Esta actividad posee cuatro tareas internas que son: **control de asistencia y permanencia**, donde se verificó a través de 6,947 documento la permanencia del personal: funcionarios, empleados estables, obreros permanentes, empleados contratados, empleados contratados y personal CAS. Referente al **ordenamiento de legajos – declaración jurada**, se efectuó el ordenamiento de legajos, en número de 5,065 documentos del personal de la entidad (funcionarios, CAS, empleados estables, obreros permanentes), asimismo se presentaron y publicaron 24 declaraciones juradas de ingreso de bienes y rentas. Finalmente se realizó la selección y reclutamiento de 439 personas que se presentaron por convocatoria. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.13 expresando una meta cumplida. Es necesario precisar que la tarea 2 y 3 de esta actividad debe ser evaluada para que se efectuó modificación para el segundo trimestre.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Adquisición de 2 relojes para el control de asistencia de los trabajadores que labores en los espacios descentralizados de la entidad. De esta manera se controla la permanencia del mismo
- Se inició con la actualización de datos del personal a través de las fichas en el sistema de Recursos Humanos el mismo que se implementó en el mes de diciembre del 2014.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No se cuenta con espacio para efectuar las tareas del acervo documento.
- Se presentó fallas técnicas en la impresora al momento de imprimir los contratos CAS

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Gerencia de Administración y Finanzas a fin de ubicar otro espacio para las labores del archivo.
- Se efectuó la coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información a fin de que preste la impresora por dos semanas, logrando imprimir todos los contratos.



ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Servicio de control**

Esta actividad no estuvo programada para este trimestre; sin embargo se ejecutaron las actividades siguientes:

Código	Procesos	Periodo	Avance
2-2161-2015-001	Proceso de contratación de bienes de servicios de la Municipalidad	01-01-14 al 31.12.14	34%
2-2161-2015-002	Proceso de oferta pública otorgamiento en conseción de la playa de estacionamiento bajo la calle Lima y Virgen la Milafrosa	02-01-11 al 31.12.14	20%

Las actividades fueron comunicadas al Titular de la entidad mediante Oficio N° 22 y 28-2015-OCI/MM de fecha 17 febrero del 2015.

▪ **Servicios relacionados**

Esta actividad contiene diversas metas internas por las cuales están programadas durante el año. A continuación se muestra el proceso de ejecución y culminación:

Código	Procesos	Avance	Documentos
2-2161-2015-002	Informe de seguimiento de medidas correctivas y de procesos judiciales	25%	Oficio N°014 y 015 -2015/OCI/MM 30.1.15 - se informa al Titular y a la CGR ; Oficio N°003 -2015/OCI/MM 13.1.15 se informa al Titular las recomendaciones del tema de Control Interno
2-2161-2015-003	Evaluación de denuncias	25%	Se atendió las solicitudes presentado por los ciudadanos en los plazos establecidos
2-2161-2015-005	Informe Anual para concejo municipal	100%	Oficio N°004 y 005 -2015/OCI/MM 30.1.15 - se informa al Titular y a la CGR el Informe Anual al Concejo del ejercicio del 2014
2-2161-2015-009	Verificar el cumplimiento del TUPA y la Ley del Silencio Administrativo	25%	Oficio N°029 -2015/OCI/MM 30.1.15 - se informa al Titular sobre la actividad servicios relacionados respecto a la evaluación diciembre 2014 a febrero 2015
2-2161-2015-018	Verificación de registros de INFOBRAS	100%	Se efectuó el registro de información del sistema de control interno en el aplicativo INFOBRAS

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se le otorgaron becas de estudio al personal de la Oficina de Control Institucional quienes fueron capacitados en la Escuela Nacional de Control en temas: Gestión Pública, Desarrollo de competencias, etc.
- Cumplimiento de actividades encargadas por la Contraloría General de la República.
- Participación del Comité de Control Interno donde se expuso las actividades del mismo Comité

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Limitado espacio para el desarrollo de las actividades del personal, a ello se suma la infraestructura inadecuada para oficinas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se sigue comunicando a las unidades orgánicas encargadas respecto a las inadecuadas instalaciones de los espacios cedidos para desarrollar las actividades cotidianas.



ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

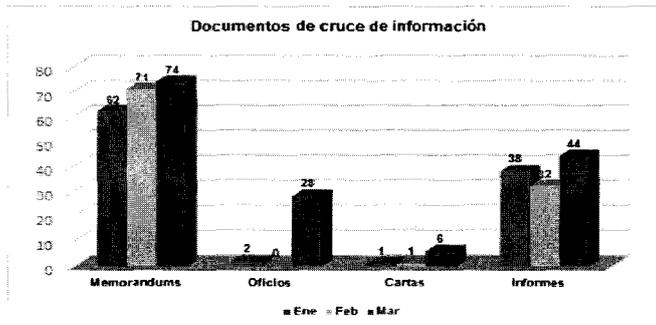
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Dirigir las unidades orgánicas a cargo**

A través de 12 informes administrativos los Subgerentes informaron a la Gerencia sus avances de ejecución de acuerdo a las metas planteadas durante el mes, de esta manera se supervisa la ejecución de esta tarea. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**



De acuerdo a su ejecución se elaboraron 359 documentos administrativos que fueron de coordinación interna, además se elaboró 3 informes respecto a la recaudación de ingresos mensual. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.66 expresando una meta cumplida.

▪ **Mejorar el clima laboral**

La Gerencia eligió a uno de sus colaboradores para ser premiado. Sin embargo la autoridad edil consideró pertinente elogiar el trabajo de todo el equipo de la Gerencia, debido a la excelente recaudación dada en el mes de febrero. Este reconocimiento fue otorgado el 5 de marzo del 2015. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.



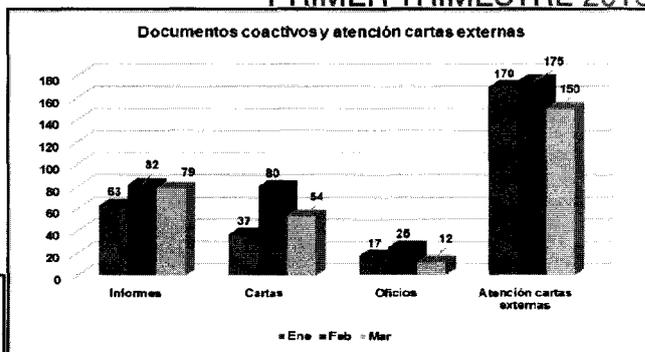
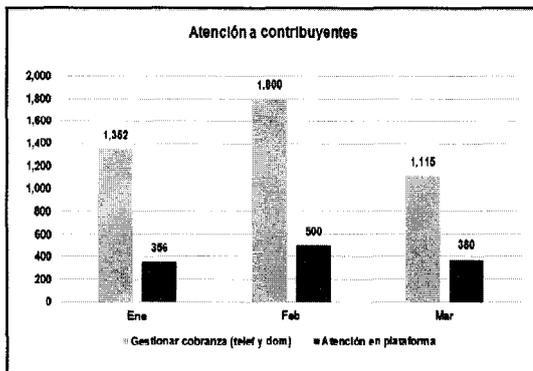
▪ **Proceso de cobranza coactiva**

Se emitieron 8,821 resoluciones de diversos procesos coactivos; respecto a las resoluciones coactivas se contrajo una deuda tributaria y no tributaria de **S/ 8,782,746.23** nuevos soles y por medidas cautelares se contrajo una deuda por monto embargo de **S/ 5,284,730.15** nuevos soles. Al respecto se recuperó de enero a marzo un total de **S/ 4,453,958.00** nuevos soles representando un 32% del total de deuda.

Elaboración de resoluciones					Deudas tributarias y no tributarias - Deudas por embargos				
Documentos	Ene	Feb	Mar	Total	Ene	Feb	Mar	Total	
Reso. Ejecución coactiva	972	601	1,454	3,027.00	Reso. Ejecución coactiva	2,493,697.37	1,349,836.06	4,939,212.80	8,782,746.23
Reso. Medidas cautelares	339	839	403	1,581.00	Reso. Medidas cautelares	1,364,938.92	2,782,803.58	1,136,987.65	5,284,730.15
Retención bancaria	328	824	395	1,547	Retención bancaria	1,301,753.41	2,317,589.00	1,040,811.19	4,660,154
Retención alquileres	5	1	1	7	Retención alquileres	25,076.16	263,228.29	3,093.69	291,398
Inscripción	1	9	3	13	Inscripción	15,000.00	186,000.00	82,500.00	283,500
Intervención información	5	5	4	14	Intervención información	23,103.35	15,986.29	10,582.77	49,678
Reso. Coactivas	1,111	1,654	1,448	4,213.00	Reso. Coactivas	0.00	0.00	0.00	0.00
Requerimiento cheque	136	221	197	554	Requerimiento cheque	0.00	0.00	0.00	0.00
Ejecución remate	4	6	7	17	Ejecución remate	0.00	0.00	0.00	0.00
Suspensiones	466	1,175	920	2,561	Suspensiones	0.00	0.00	0.00	0.00
Otros documentos	505	252	324	1,081	Otros documentos	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL	2,422	3,094	3,305	8,821	TOTAL	3,858,636	4,132,640	6,076,200	14,067,476



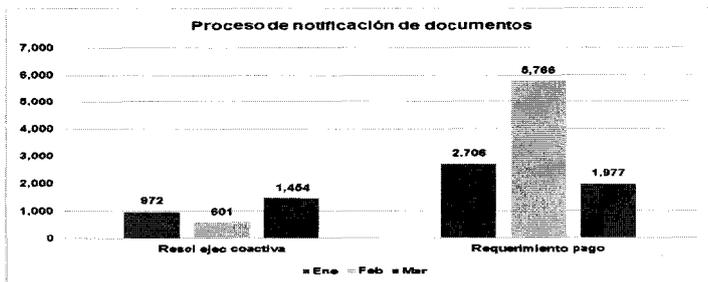
Se logró elaborar 449 documentos coactivos a fin de dar trámite interno a los procesos coactivos, a ello se suman los 445 documentos que dieron respuesta a las cartas externas presentadas por los contribuyentes por múltiples consultas. Finalmente se atendió a un



total de 5,503 contribuyentes teniendo mayor afluencia de atenciones las gestiones de cobranzas telefónica y domiciliaria. Sin embargo se fortaleció la atención en plataforma para persuadir al contribuyente al pago de sus obligaciones tributarias. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.36 expresando una meta cumplida.

▪ **Proceso de notificación de documentos**

Se procesó 13,476 resoluciones entre ellas: ejecución coactiva y de requerimiento de pago, que se han notificado a titulares de predios dentro de la jurisdicción. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.73 expresando una meta cumplida.



▪ **Resolver recurso de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributarias**

La Gerencia como parte de sus funciones elaboró 1,059 resoluciones gerenciales dando respuesta a los diversos contribuyentes que presentaron diversas solicitudes de materia tributaria y no tributaria. Así mismo se derivó 51 documentos dando respuesta solicitadas por el Tribunal Fiscal y otros requerimientos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.46 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se efectuó el sinceramiento de la situación tributaria de acuerdo a nuestra base predial, recibiendo el apoyo de información de entidades externas.
- Reconocimiento otorgado por la Alta Dirección a la Gerencia y todo el equipo por sobrepasar la recaudación de ingresos programada para el mes de febrero.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia de Administración Tributaria no presentó dificultades en el trimestre

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia de Administración Tributaria no presentó medidas correctivas en el trimestre



SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACIÓN TRIBUTARIA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Actividad normativa**

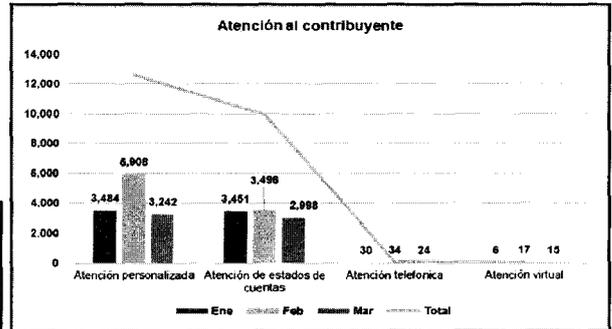
Esta actividad no tuvo programación al I trimestre

▪ **Atención al contribuyente**

Se atendió a 22,705 personas que solicitaron información en temas tributarios y no tributarios, siendo atendidos de manera presencial, telefónica y virtual. Del mismo modo se procedió otorgar 9,995 documentos con referencia a estados de cuenta. A

Constancias	Ene	Feb	Mar	Total
Const. de no adeudo arbitrio mun	65	91	48	204
Const. de no adeudo imp predial	92	126	75	293
Const. Inafecta alcabala	0	2	1	3
Const. de pago	40	39	47	126
Const. de estar registrado como propietario	7	4	30	41
TOTAL	204	262	201	667

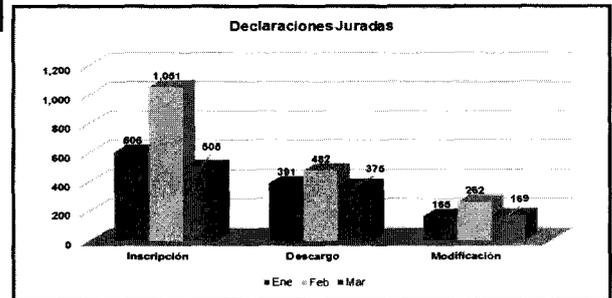
representadas por copias mecanizadas de declaraciones juradas HR, PU, etc. Finalmente se efectuó el registro de 4,006 documentos de declaraciones juradas teniendo mayor incidencia en las inscripciones. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.96 expresando una meta parcialmente cumplida.



ello se suma la emisión de 667 documentos representado por diversas constancias de adeudo y pago. También se emitieron 10,951 documentos

▪ **Atención de solicitudes tributarias**

Se atendió 1,559 documentos que dieron respuesta a las consultas de materia tributaria entre los documentos tenemos: proyectos de resoluciones gerenciales, cartas externas, requerimiento de contribuyentes e información de otras unidades orgánicas. Finalmente se elaboró 393 informes técnico legal producto del análisis realizado respecto de una solicitud no contenciosa o contenciosa tributaria. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.27 expresando una meta cumplida.



▪ **Coordinación entre áreas**

Coordinación entre áreas				
Documentos	Ene	Feb	Mar	Total
Memorandums	110	116	131	357
Informes	316	382	271	969
Proveídos	69	90	203	362
TOTAL	495	588	605	1,688

De manera interna se solicitó información a través de documentos administrativos logrando ejecutar un total de 1,688 documentos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.61 expresando una meta cumplida.

▪ **Cumplimiento de resoluciones emitidas**

La Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria emitió 299 registros de resoluciones dando respuesta a favor del contribuyente por diversas materias tributarias solicitadas.

Así mismo se ejecutó 776 resoluciones procedentes de la Subgerencia de Comercialización por temas. Cese de actividades, uso de retiro público, cambio de denominación, rectificación de datos y apertura de

Resoluciones emitidas por GAT				
Documentos	Ene	Feb	Mar	Total
Condición precaria	6	8	5	19
Devolución de pago	19	0	32	51
Ocupante pensionista	4	15	7	26
Ordenanza 404/425	5	5	8	18
Pensionista propietario	10	24	18	52
Ordenanza 432	1	0	0	1
Prescripción de deuda	29	3	33	65
Transferencia de pago	10	1	13	24
Compensación	7	0	7	14
Imputación de pagos	8	4	9	21
Recalcular	1	0	0	1
Retiro de beneficio	0	1	4	5
Inafectación	0	0	2	2
TOTAL	100	61	136	299



Resoluciones emitidas por Subg Comercializ				
Documentos	Ene	Feb	Mar	Total
Cese de actividades	188	144	80	412
Uso de retiro público	4	8	10	22
Cambio de denominación	11	7	2	20
Rectificación de datos	3	5	1	9
Apertura de licencia	83	98	132	313
TOTAL	289	262	225	776

licencia, dichos documentos tienen incidencia en la liquidación de los arbitrios municipales.

Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida.

- **Optimizar la calidad de datos ingresados**

Se efectuó durante los meses de enero a marzo 3 acciones de supervisión y revisión el proceso en cuanto al registro y contenido de las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes para evitar posibles errores al ingresar la información. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

- **Proceso de determinación de la obligación tributaria**

En el mes de enero se elaboró 60,276 documentos reflejados en cartillas de liquidación del impuesto predial y arbitrios municipales con el fin de actualizar los valores que permiten efectuar el cálculo respetando la normativa vigente. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.99 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se comunicó de manera efectiva las obligaciones tributaria pendientes de pago a los contribuyentes
- Disminución de la carga procesal, debido a que se dio solución de las obligaciones tributarias presentadas por los contribuyentes.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Renuncia del personal CAS genero una carga laboral en plataforma que fue imposible suplir de inmediato, por campaña

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuó la contratación inmediata de personal por condición de terceros. Mientras se envió los requisitos para la convocatoria de personal a la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de dar inicio al proceso de selección.



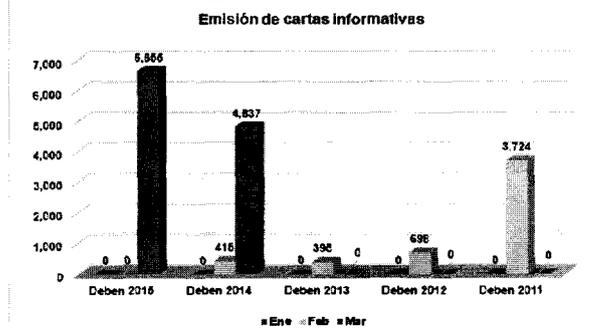
SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Proceso de cobranza ordinaria**

Desde el mes de enero a marzo se efectuaron un total de visitas 18,796 visitas siendo encargado a 2 sectoristas para los principales contribuyentes y para el segmento de medianos y pequeños contribuyentes (MEPECOS) se encargó a 4 sectoristas. Respecto a la cobranza telefónica se realizaron 23,728 acciones reflejadas en llamadas realizando los deudores con deuda desde el año 2011 al 2014. A ello se suman las 5,891 atenciones de llamadas telefónicas referentes a consultas de materia tributaria que se absolvieron. Finalmente se elaboraron 16,724 documentos que reflejan las cartas informativas de cobranzas que tiene cada contribuyente. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

Documentos	Ene	Feb	Mar	Total
Llamada por sectorista	102	3,327	626	4,055
Llamadas deben 2011-2014 Alo Miraflores	6,309	5,267	8,097	19,673
TOTAL	6,411	8,594	8,723	23,728



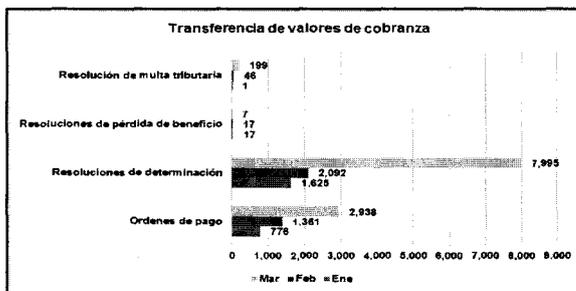
▪ **Proceso de emisión de valores de cobranza**

Documentos	Ene	Deuda
Ordenes de pago	2,854	2,341,332
Resolución de determinación	5,204	2,142,879
TOTAL	8,058	4,484,211

La actividad se ejecutó en enero, debido a que se otorgó prioridad a la gestión de la emisión 2015, y no se contaba con mensajería para notificar valores. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.47 expresando una meta cumplida.

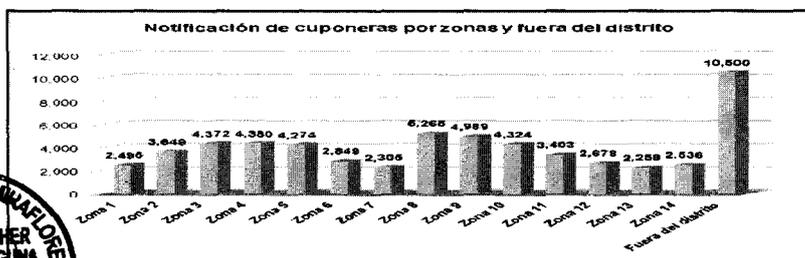
▪ **Proceso de transferencia de valores de cobranza**

Se emitió a Ejecutoria Coactiva un total de 17,074 documentos que reflejan las transferencia de valores de cobranza con una deuda ascendente a S/. 6,928,203.00 nuevos soles. En los cuadros adjuntos podemos ver que posee mayor deuda las resoluciones de determinación con 11,712 documentos con una deuda de S/ 2,929,155 nuevos soles. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.47 expresando una meta cumplida.



	Ene	Feb	Mar	Total
Ordenes de pago	495,800	297,953	1,579,249	2,373,002
Resoluciones de determinación	516,531	471,891	1,940,733	2,929,155
Resoluciones de pérdida de beneficio	23,153	19,821	1,533,742	1,576,716
Resolución de multa tributaria	836	7,682	40,812	49,330
TOTAL	1,036,320	797,347	5,094,536	6,928,203

▪ **Procesos de notificaciones de documentos**



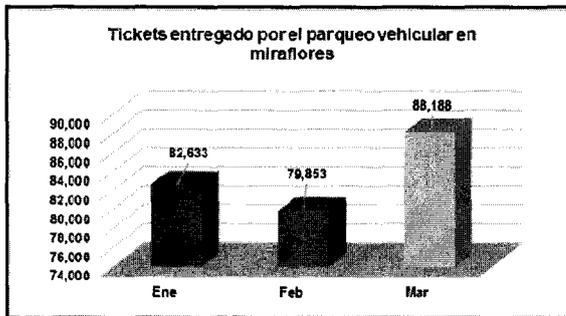
El reparto de las cuponeras fue realizado por una empresa externa y personal sectorista de la entidad (6 personas), logrando notificar 60,277 documentos refrendados en cuponeras.



Si bien es cierto se efectuó la notificación de los documentos diversos, pero se ve reflejado en menores cantidades en virtud a la programación, debido a que se priorizo la distribución de la notificación de la cuponeras 2015. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.83 expresando una meta parcialmente cumplida.

Notificación de diversos documentos			
	Ene	Feb	Mar
Cartas o requerimientos	12	0	0
Valores de cobranza	2,952	0	0
Deben 2015	0	0	6,655
Deben 2014	0	415	4,837
Deben 2013	0	395	0
Deben 2012	0	698	0
Deben 2011	0	3,724	0
Cartas de debito	0	199	0
TOTAL	2,964	5,431	11,492

▪ **Parqueo vehicular**



En el mes de enero se entregó 82,633 tickets que representó un total de ingreso de S/. 41,317 nuevos soles; en febrero se otorgó 79,853 tickets que representa un total de S/. 39,927 nuevos soles. Finalmente en marzo se distribuyó 88,188 tickets y se recaudó S/. 44,094 nuevos soles. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

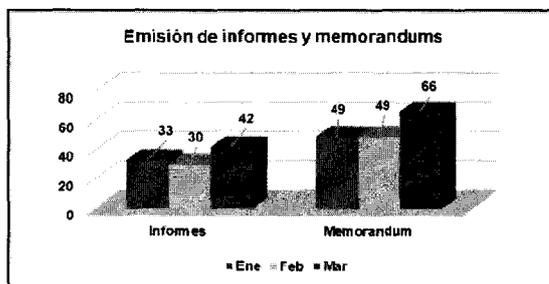
▪ **Programa vecino puntual VPM**

Respecto a la impresión de tarjetas VPM se tomó en consideración el stock del 2014 que fue 2,066 tarjetas, siendo utilizadas en el mes enero un total de 308 tarjetas quedando para el II trimestre un total de 1,758 tarjetas a ser utilizado. Para lo cual lo programación de tarjetas para este trimestre no será utilizada. Respecto a diagramación y distribución de guía esta tarea no tuvo ejecución. Finalmente el seguro VPM fue brindado a un total de 1,470 vecino miraflores. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.43 expresando una meta no cumplida.

▪ **Fraccionamiento de deuda tributaria**

De enero a Marzo se efectuó 336 convenio de fraccionamiento de deuda es una modalidad de pago con que cuentan todos los contribuyentes, estando en la potestad de elegir su modalidad de pago. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.60 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**



Para el I trimestre se logró confirmar 180 documentos representado por cartas de débito efectuando por los bancos. Así mismo se elaboraron 269 documentos administrativos que agilizaron la carga laboral propia de la unidad orgánica. Finalmente se emitió 1378 documentos reflejados en cartas de gestión de cobranza administrativa. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un

indicador de eficacia promedio de 2.57 expresando una meta cumplida. Se hace la precisión que el indicador presentado debe ser evaluado debido a que su % es elevado, para una posible modificación de metas.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se repartió 2,443 cuponeras entre los principales contribuyentes y de pensionistas con el personal de sectorista de la Subgerencia de Recaudación y personal de apoyo de la Gerencia.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Persiste la inconsistencia en la información de saldos por cobrar, dificultando la presentación de informes oportunamente.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

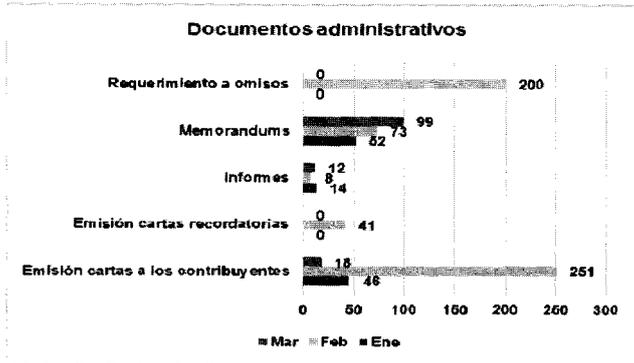
- Se sigue efectuando las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información



SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Elaboración de documentos**

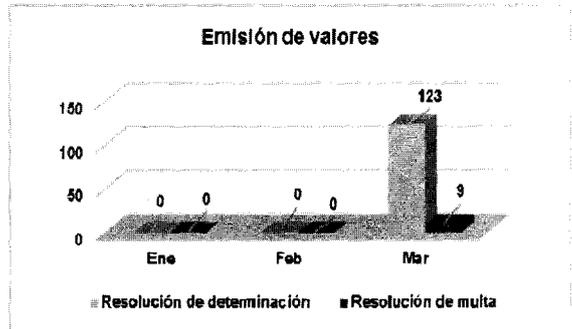


Se emitieron de enero a marzo 814 documentos administrativos teniendo realce la emisión de cartas a los contribuyentes respecto al proceso de fiscalización. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.57 expresando una meta cumplida. Se hace la precisión que el indicador presentado debe ser evaluado debido a que su % es elevado, para una posible modificación de metas. Esta

actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.04 expresando una meta cumplida. Se precisa que el indicador presentado debe ser evaluado debido a que su % es elevado, para una posible modificación de metas.

▪ **Proceso de emisión de resolución de determinación y de multa**

En el trimestre se emitieron 123 resoluciones de determinación y 9 resoluciones de multa a 6 contribuyentes que no presentaron de manera voluntaria sus declaraciones juradas de su predio, por lo cual se realizó la inspección predial para determinar las condiciones de su propiedad a fin de efectuar el recalcu y emitir la resolución donde contenga los correctos montos que debe pagar por su predio. Esta



actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.20 expresando una meta cumplida. Se precisa que el indicador presentado debe ser evaluado debido a que su % es elevado, para una posible modificación de metas.

▪ **Proceso de fiscalización tributaria**

Se emitieron 562 documentos de los cuales 340 documentos dieron inicio al acto administrativo a través del procedimiento de fiscalización y con 222 documentos se dio respuesta del proceso fiscalizador de los predios en observación. Dentro del proceso se consideró realizar 276 inspecciones oculares, previamente fueron seleccionadas de acuerdo a la importancia fiscal de la omisión o subvaluación, donde se verifico los datos de los predios. Finalmente se atendió en este proceso a 223 contribuyentes que se acercaron para ver el procedimiento de fiscalización o regularizar sus declaraciones juradas de manera voluntaria. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.59 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se recaudó por el proceso de emisión de resoluciones de determinación y multa un total de S/ 5,535,697 nuevos soles.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Pendiente la implementación del módulo de fiscalización , además de la creación de alertas en el AS400

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se comunicó a la Gerencia de Sistemas la importancia de crear el módulo de fiscalización



PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

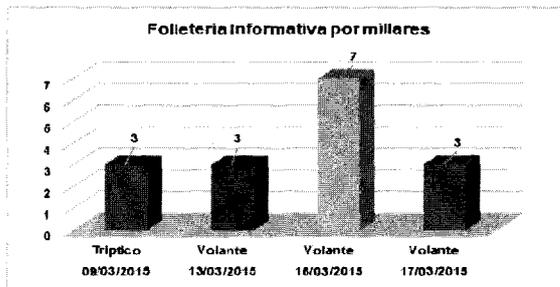
▪ **Acciones de sensibilización**

En el trimestre participaron 53 niños (7 a 10 años) en el programa educativo, a quienes se les enseñó las acciones a tomar ante una situación de emergencia o riesgo, también se recibió el apoyo de la



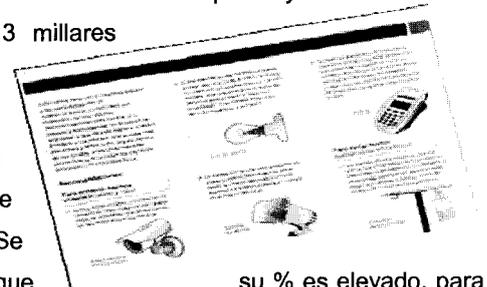
Compañía de Bomberos Miraflores N° 28 y la Policía

Nacional del Perú. Seguidamente para mantener informada a la población se elaboraron 16,000 unidades de folletería entre trípticos y volantes



que son: 3 millares

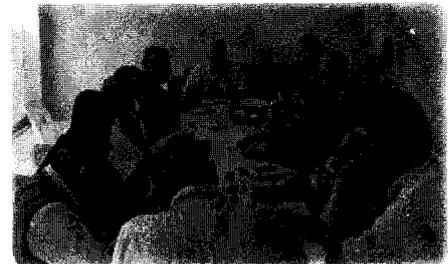
cartilla de seguridad para establecimientos de venta de comida; 3 millones actividad no te roben en tu bicicleta; 7 millares adiestrando a mi mascota y finalmente 3 millares consejos para su seguridad. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 3.20 expresando una meta cumplida. Se precisa que el indicador presentado debe ser evaluado debido a que una posible modificación de metas.



su % es elevado, para

▪ **Administración gerencial**

Esta actividad elaboró 93 documentos que indica el seguimiento y monitoreo de las actividades internas que se llevaron a cabo en reuniones con subgerentes y supervisores de zonas, evaluando el avance de sus actividades. Además se ejecutó supervisiones de control al personal de serenazgo operativo donde informar de manera constante al Gerente y al Jefe de la Central de Alerta



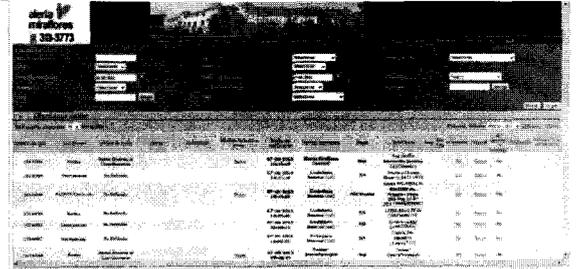
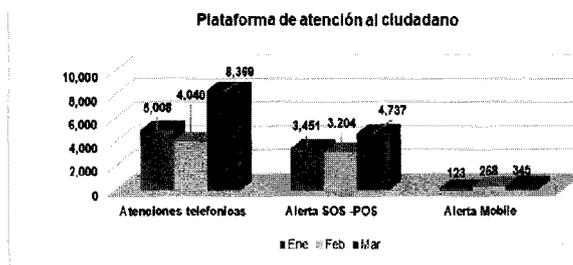
Miraflores. Por otro lado se elaboró 14 actas de las reuniones llevadas los días viernes por el Comité de Seguridad Ciudadana que fue presidida por el Alcalde, donde se tomó acuerdos para el resguardo y seguridad de la ciudadanía. Finalmente se elaboraron 478 documentos

administrativos entre informes y memorándums que ayudaron a la agilización de las actividades operativas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida



▪ **Alerta Miraflores**

La **Plataforma de atención al ciudadano** encierra atenciones telefónicas donde el personal operativo atendió 17,417 llamadas; también se atendieron Alertas SOS- POS que fueron dada por el sector empresarial que está afiliado a este sistema llegando a atender 11,392 alerta y finalmente la alerta Mobile que fue por los servicios de internet y se atendió 736 reportes. Respecto a la **plataforma de visualización y seguimiento por**

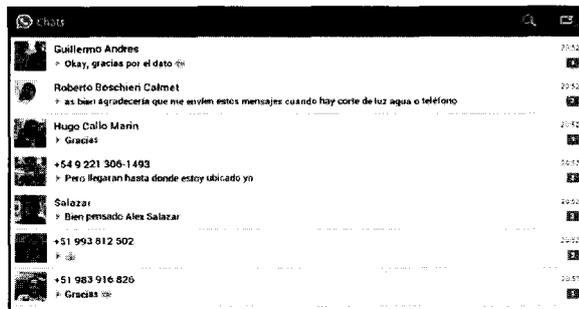


cuadrante se efectuó 35,146 registros mediante las 54 cámaras de vigilancia instaladas de manera estratégica



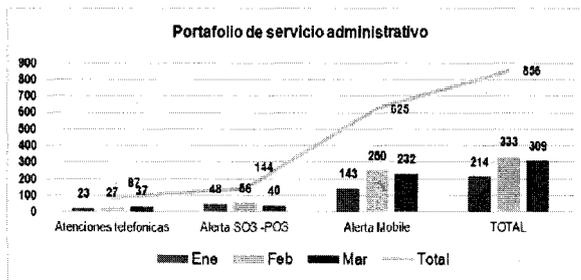
y equitativa en el distrito. En la **plataforma única de monitoreo y análisis** se elaboraron 5 documentos sustentados en informes que donde se registran los niveles de incidencia delictiva entre ellos también los informes de tránsito que se suscitan de manera mensual en el distritos, estos documentos son enviado PNP y presentado al

Comité Distrital de Seguridad Ciudadana-CODISEC. A ello se suma el mapa del delito referenciado donde se registra de manera georreferenciado todos hechos delictivos. La **plataforma social media**, realizo 8,706 registros ejecutados a traves del twitters,BBM, y whatsapp donde



reportaron de manera rápida las incidencias o emergencias las 24 horas del día.

Referente al **portafolio del servicio administrativo**, se atendió 856 unidades a través de solicitudes requerida por los vecinos y/o público en general entre ellos tenemos: copia de videos vigilancia, certificados domiciliarios,



transcripciones. Finalmente contamos con el desarrollo de capacidades que para el mes de marzo se ejecutó una capacitación en temas: normas legales, reglamento de tránsito, información de turismo, etc. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.57 expresando una meta cumplida

2. **LOGROS ALCANZADOS**

- En la sesión N° 200 propiciada por el Comité Distrital de Seguridad Ciudadana se contó con la participación del Ministro del Interior Dr. José Luis Pérez Guadalupe quien destacó la labor que viene realizando el burgo maestre en el tema de seguridad ciudadana y que será utilizada como réplica a otros distritos.

Se logró atender a la fecha 1,000,000.00 de respuestas reportadas por los vecinos a través de la Central Alerta Miraflores.



- Se capacitó 410 personas entre Gerentes de restaurantes, chefs de restaurantes y personal de centros comerciales en temas de seguridad ciudadana y medidas preventivas a tomar en situaciones de emergencias.
- Se realizó 10 reuniones en la sala operativa de crisis y estrategia integrada PNP y Serenazgo de Miraflores donde se efectuó el análisis de las ocurrencias y se elaboró estrategias para contrarrestar la delincuencia.
- Se implementó el 27 marzo la red de voluntarios de seguridad ciudadana durante la sesión descentralizada del CODISEC llevado a cabo en el Parque Blume, están conformada por la ciudadanía que son ojos y oídos en contra de la delincuencia.



3. DIFICULTADES PRESENTADAS

Dentro de las principales dificultades que generan un atraso o el incumplimiento de las metas trazadas por la Gerencia de Seguridad Ciudadana en el Plan Operativo Institucional, se verifican las siguientes: Faltas reiterativas del personal, rotación constante del personal el cual en ocasiones se retira voluntariamente afectando directamente al trabajo que se viene realizando y construyendo, obligando a tomar medidas correctivas y en casos extremos se procede con el término del contrato lo cual genera trastornos en el trabajo.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

▪ PERSONAL

Descansos médicos.- Memorándums N°2-5-6-8-10-11-16-17-18-31-32-33-38-39-40-41-45-50-51-54-55-61-62-69-70-71-72-73-76-86-91-106-107-108-111-114-118-122-123-130-131-137-138-143-144-150-151-152-155-165-166-171-172-178-185-188-193-195-201-210-211-212-218-219-225-226-232-235-248-249-255-256-257-263-273-275-276-278-282-284-291-295-300-301-303-305 -308-309-310-312-318-323-325-320-GSC/MM/2015.

Renuncias.- Memorándums N°7-30-43-49-64-78-83-128-129-179-202-223-233-247-299-GSC/MM/2015.

No renovación de personal.- Memorándums N°85-222-272-324--GSC/MM/2015

Licencia sin goce de haber.- Memorándums N°42-124-148-153-174-182-183-198-229-242-264-265-317-321-GSC/MM/2015.

Faltas.- Memorándums N°14-110-139-173-227-230-231- GSC/MM/2015.

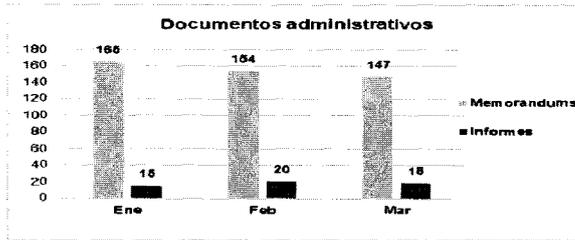
Suspensión del personal.- Memorándums N°15-59-75-82-90-103-109-145-161-187-192-194-216-217-234-244-246-268-271-281-313- GSC/MM/2015.



SUBGERENCIA DE SERENAZGO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

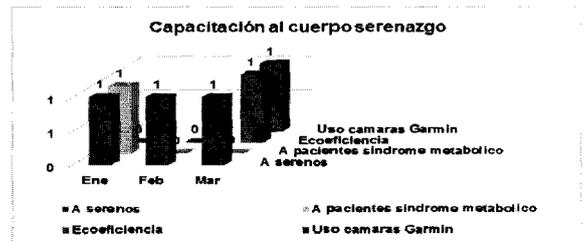
▪ **Documentos administrativos**



Al trimestre se elaboraron 519 documentos conteniendo el permiso del personal y las respuestas de los documentos externos que llegan a través de la mesa de partes. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.15 expresando una meta cumplida

▪ **Fortalecimiento del capital humano**

Esta actividad encierra dos tareas internas: **capacitación al cuerpo de serenazgo** donde se dictó 6 capacitaciones en diversos temas y las **charlas de acercamiento a la población** para mantener



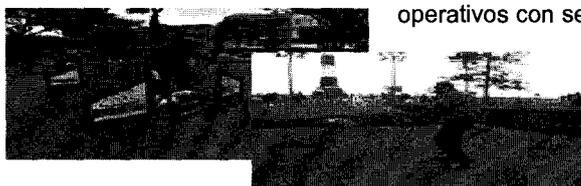
Charlas a población	Ene	Feb	Mar	Total
Trabajadoras del hogar	89	77	51	217
Locales comerciales	16	24	108	148
Cambistas	217	220	234	671
Quiosco formales	20	17	15	52
Conserjes	22	17	4	43
Ciclistas	66	49	0	115
TOTAL	430	404	412	1,246

informado al vecino y personal de los centros comerciales se dictó 6 capacitaciones donde participaron 1,246 personas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.46 expresando una meta cumplida

▪ **Programa canino**

Respecto al programa canino contamos con 14 canes a los cuales le realizan la **evaluación médica- veterinaria y alimentación de canes** entre ellos anti pulgas, desparasitación, baños a canes, limpieza y desinfección, vacunas y chequeo canino. También se efectuó **adiestramiento y exhibición canina** donde el instructor realizó 42 guías de adiestramientos a los caninos que salen a

EVALUACION	Ene	Feb	Mar	Total
Antipulgas	14	14	13	41
Desparasitación interna	14	0	0	14
Baños a canes	14	14	13	41
Limpieza y desinfección	496	448	496	1,440
Chequeo canino	13	18	19	50
TOTAL	561	484	541	1,586



operativos con serenozos, a ello se sumó 3 exhibiciones caninas que fueron publicadas en las redes sociales a fin de que los vecinos puedan participar. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.12 expresando una meta cumplida

▪ **Servicio de vigilancia y control del distrito**

Se realizó 2,014 registros en **atenciones médicas** donde se contó con 3 ambulancias que cubren emergencias las 24 horas del día, además de contar con personal paramédico especializado en temas de emergencia.



Respecto al **patrullaje vehicular móvil y motorizado**, se efectuó 37,874 registros de patrullajes por cuadrantes que combatieron de manera efectiva y precisa la incidencia de inseguridad en el distrito.

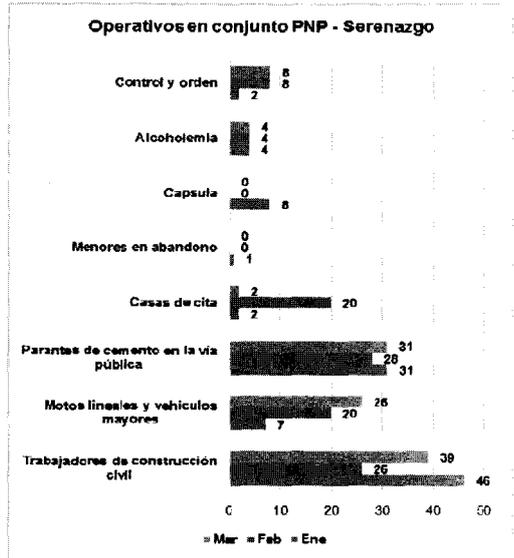


Referente al **patrullaje no motorizado**, se realizó 43,751 registros que se llevó de los puestos de servicio táctico en las zonas consideradas emblemáticas y también en lugares considerados como índice delictivo. Finalmente se efectuaron 2,641 registros en los **operativos** que se realizó de la mano

OPERATIVOS SERENAZGO				
ÁREA	Ene	Feb	Mar	Total
I	270	232	213	715
II	136	141	159	436
III	414	389	390	1,193
TOTAL	821	762	758	2,641

de la PNP y los serenos, de esta manera se erradica a

la delincuencia del distrito. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.31 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se adquirió para este trimestre 16 vehículos y 10 motocicletas, los mismos que formaron parte de la flota vehicular.
- Se adquirió 50 mini cámaras que fueron instaladas a 46 unidades vehiculares (autos y camionetas), estas cámaras poseen características técnicas (pantalla LCD 2.3 pulgadas, resolución HD, micrófono incorporado, registro fotográfico, peso 121 gr)
- Se protegió con la entrega de 2,040 bloqueadores solares al personal de serenazgo en época de verano, que realizan operativos en las calles.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

En el proceso del cumplimiento de las metas estipuladas para el logro del objetivo de la Sub Gerencia de Serenazgo están las diversas dificultades que se presentan en el proceso de cumplimiento de las mismas, lo cual conlleva al replanteamiento de las medidas a tomar en cuanto al personal del cuerpo de Serenazgo y las acciones para llegar al cumplimiento de la meta.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

PERSONAL

Descansos médicos.- Memorándums N°18-20-26-27-37-42-46-48-51-52-53-60-64-65-67-69-70-75-76-77-80-82-84-87-88-89-95-96-100-103-105-107-113-115-118-122-123-128-130-131-135-136-137-146-155-157-163-167-164-174-175-178-179-180-188-196-197-201-204-208-216-218-219-220-224-225-228-230-233-235-238-239-245-246-252-255-256-259-264-267-269-271-273-274-275-276-278-282-284-286-287-290-291-293-294-298-299-302-305-306-309-313-317-318-319-320-325-329-330-331-332-335-337-343-345-348-353-355-356-359-361-365-368-371-372-376-379-380-384-388-389-390-391-394-396-397-398-399-400-401-402-406-407-408-410-411-413-414-420-422-423-425-429-431-432-435-438-442-449-450-452-455-457-458-460-463-464-SGC/GSC/MM/2015.

Renuncias.- Memorándums N°21-25-58-68-73-181-182-183-237-270-322-336-338-352-378-459-467-SGC/-GSC/MM/2015

Bajas.- Memorándums N°1-12-13-14-15-16-22-24-35-36-104-119-120-142-154-162-194-203-205-222-236-254-304-339-344-349-350-360-363-381-426-461-462-465-SGC/GSC/MM/2015

Sanción administrativa y faltas.- Memorándums N°17-32-33-34-38-41-44-54-56-72-78-81-90-108-110-112-114-116-117-121-124-125-126-127-133-145-150-151-156-190-191-209-227-248-249-251-257-258-262-263-264-277-279-283-303-310-311-314-321-346-351-362-364-369-403-404-405-442-444-445-445-446-453-454--466-451-447-GSC/MM/2015.

Permisos sin goce de haber.- Memorándums N°4-19-23-28-29-30-31-47-49-50-55-59-61-74-79-83-85-86-93-94-97-98-102-134-138-139-140-141-148-149-153-158-159-160-161-165-166-169-170-171-172-173-184-186-187-192-193-195-202-203-210-221-226-229-231-241-242-244-247-265-266-268-271-285-295-297-300-301-312-323-324-326-328-333-341-354-357-358-366-385-373-386-387-392-393-409-412-415-416-417-421-424-425-427-433-439-440-441-482-SGC/GSC/MM/2015



FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS

SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Acción operativa y fiscalización

Esta actividad tiene 6 tareas internas que son: **Fiscalización del servicio de transporte público y de carga**, donde se superviso al transporte público, servicios de taxis y transporte de carga logrando realizar 4,299 registros para ello se impuso foto papeletas que fue a cargo de los inspectores municipal con apoyo de la PNP e imposición actas de control que fueron puestas por los inspectores municipales.



Respecto a

Imposición de fotopapeletas				
Turnos	Ene	Feb	Mar	Total
Calles	513	319	455	1,287
Avenidas	547	343	338	1,228
Malecones	132	70	33	235
SUB TOTAL	1,192	732	826	2,750

Actas de control impuestas				
Turnos	Ene	Feb	Mar	Total
Mañana	327	183	402	912
Tarde	222	117	298	637
SUB TOTAL	549	300	700	1,549
TOTAL	1,741	1,032	1,526	4,299

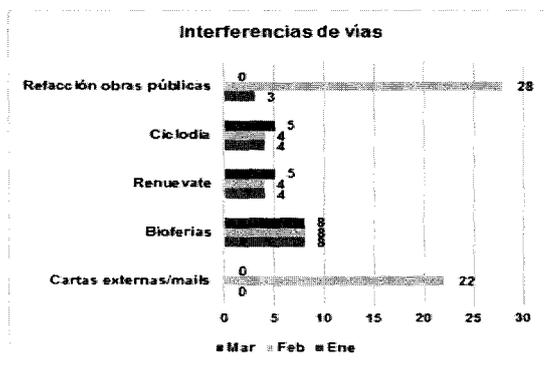
Orientación al tránsito e información al transeúnte, esta tarea se realizó por el personal táctico en las vías principales a través de la

campaña **YO ESTACIONO PESIMO**, donde se registró 9,338 intervenciones. Es necesario que la baja en la

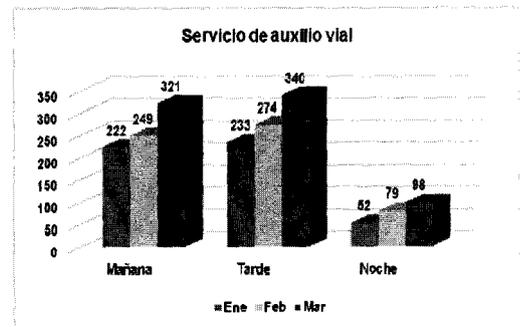
Intervención táctica disuasiva					Imposición de stickers				
Turnos	Ene	Feb	Mar	Total	Turnos	Ene	Feb	Mar	Total
Avenida	1,399	1,209	1,367	3,975	Avenidas	198	113	1	312
Av/Av	386	316	359	1,069	Calles	1,032	539	35	1,606
Av/calle	263	219	228	710	Pasajes	79	34	1	114
Calle	228	199	219	646	Malecones	146	49	6	201
Calle/ pasaje	129	95	99	323	Otros	19	19	0	38
Pasaje	67	56	65	188	SUB TOTAL	1,474	754	43	2,271
Centros comerciales	66	60	30	156	TOTAL	4,021	2,907	2,410	9,338
SUB TOTAL	2,547	2,153	2,367	7,067					

imposición de stickers en el mes marzo se debe a la falta de stock requerido. Referente a la **supervisión de las interferencias de vías**, se efectuaron 103 registros de vías interferidas como:

bioferias, programa renuévate, ciclo día, obras públicas, otros. El **servicio de auxilio vial**, atendió para este



trimestre 1,868 registros en los tres turnos (mañana, tarde y noche) para cada turno hubo dos moviidades a disposición de las solicitudes de vecinos y del público en



general. El **servicio de grúa** también fue atendido en tres turnos llegando a 272 registros de servicios solicitados. Finalmente se ejecutó 31 registros de **erradicación de**

vehículos abandonados, los mismos que fueron coordinados con sus propietarios a fin de ser retirados de manera pacífica, en el caso de no ejecutar la acción se procedió a remolcar la unidad vehicular y llevarlo al depósito. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.24 expresando una meta cumplida.



▪ **Gestión administrativa**

Los documentos emitidos durante el trimestre fueron 714, los que dieron respuesta a las múltiples solicitudes presentadas por los vecinos y/o público en general por diversos pedidos. Respecto al fortalecimiento del capital humano se capacitó a 220 personas en su calidad de inspector de esa manera otorgar un mejor servicio. Finalmente se atendió a 332 personas por las diversas modalidades ya sean presenciales o virtuales donde fueron absueltas sus consultas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09 expresando una meta cumplida.

Atenciones	Ene	Feb	Mar	Total
Sistema de atención vecinal	33	58	55	146
Documentos	9	12	9	30
Emails	16	20	23	59
Otros	5	48	44	97
TOTAL	63	138	131	332

▪ **Seguridad vial**

Se sensibilizó a 4,259 personas entre niños, jóvenes y adultos para que tomen en cuenta la seguridad del peatón en el momento de cruzar las vías además de cuidar a los ciclistas que transitan por las vías señalizadas en sus espacios. Se hicieron 76 campañas en diversas calles, avenidas y malecones para que los transeúntes como unidades de

Campañas	Ene	Feb	Mar	Total
Ciclista respeta al peaton	1,260	180	0	1,440
No al ruido	315	585	0	900
Usa el cinturón de seguridad	360	0	0	360
La velocidad mata	40	300	0	340
respeto al ciclista	0	150	0	150
TOTAL	1,975	1,215	0	3,190

transportes respeten las vías transitadas y el ruido que generen. Se presentaron 3 documentos de investigación estadística respecto a los accidentes de tránsito que sirve para la toma de decisiones de la unidad orgánica. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de



eficacia promedio de 1.13 expresando una meta cumplida.

Campaña/Avenida intervenida	Cantidad de campañas			Cantidad de personas in		
	En	Feb	Total	En	Feb	Total
Ciclista respeta al peaton	35	5	40	1260	180	1440
Malecón Cisneros	9	1	10	324	36	360
Malecón La Marina	13	2	15	468	72	540
Malecón Puente Villena	4	-	4	144	0	144
Av. Larco/ Av. Benavides	2	-	2	72	0	72
Av. Larco/ Av. 28 de Julio	2	-	2	72	0	72
Av. Larco/ Av. San Martín	1	-	1	36	0	36
Ov. Miraflores	3	1	4	108	36	144
Av. Diego Ferrer/ Av. Larco	1	-	1	36	0	36
Av. Larco/ Ca. Shell	-	1	1	-	36	36
No al ruido	7	13	20	315	585	900
Calle O'Donovan 235	2	0	0	90	0	90
Calle Charriarse cdra. 8	1	0	0	45	0	45
Av. Larco/ Av. Benavides	0	1	1	0	45	45
Av. Larco/ Av. 28 de Julio	0	2	2	0	90	90
Ov. Miraflores	1	2	3	45	90	135
Av. Larco/ Ca. Shell	3	5	8	135	225	360
Av. Reducto/Av. Benavides	0	1	1	0	45	45
Av. Tecna Cdra. 9 y 10	0	1	1	0	45	45
Av. Arequipa/Av. Angamos	0	1	1	0	45	45
Usa el cinturón de segu	3	0	3	360	0	360
Av. Larco/ Av. Benavides	1	0	1	60	0	60
Ov. Miraflores	3	0	3	180	0	180
Av. Larco/ Ca. Shell	1	0	1	60	0	60
Av. Angamos/ Santa Cruz	1	0	1	60	-	60
La velocidad mata	1	10	11	40	300	340
Calle Enrique Palacios	1	0	1	40	0	40
Ov. Miraflores	0	2	2	0	60	60
Av. Reducto/Av. Tejada	0	3	3	0	90	90
Av. Reducto/Av. 28 de Julio	0	3	3	0	90	90
Av. Reducto/Av. Benavides	0	2	2	0	60	60
Respeto al ciclista	0	6	6	0	150	150
Malecón Cisneros	0	4	4	0	100	100
Malecón La Marina	0	1	1	0	25	25
Todo Malecón/Ov. Miraflores	0	1	1	0	25	25
TOTAL	49	34	83	1,975	1,215	3,190

2. **LOGROS ALCANZADOS**

▪

3. **DIFICULTADES PRESENTADAS**

- Congestión vehicular en calles alternas debidos a los cierres efectuados por las obras realizadas por la Municipalidad de Miraflores y la Municipalidad Metropolitana de Lima
- Reducción de personal promotor vial para la realización de campaña debido a las restricciones presupuestales.

4. **MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS**

- Se efectuó las coordinaciones con la Subgerencia de Obras Públicas a fin de realizar el plan de rutas alternas a fin de facilitar un acceso viable de tránsito para el público en general.
- Se efectuaron las coordinaciones internas a fin de enfocarse en realizar trabajos de investigación sobre las principales problemáticas del distrito facilitando la toma de decisiones para la Subgerencia.



MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano de limpieza pública**

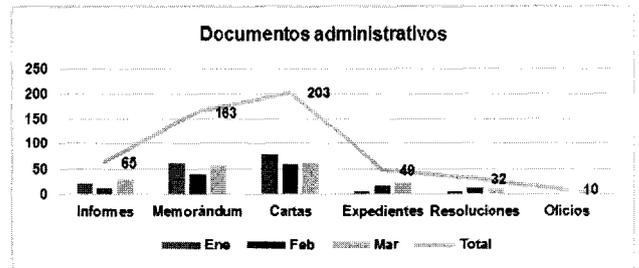
La empresa Concesionarias Petramas S.A.C presta servicios de: barrido de calles y avenidas, barrido de veredas de parques y plazas, limpieza de playas, limpieza de servicios higiénicos, lavado y desinfección de parques veredas y calles, limpieza de mobiliario urbano de acuerdo a planes operativos de la Propuesta Técnica. La empresa Concesionaria Innova Ambiental S.A (antes Relima Ambiental) presta servicio recogiendo los residuos generados por el aseo urbano, donde se programó supervisores por turno y se registró los servicios, incluyendo feriado y domingos. Al trimestre se fiscalizó 15,748.84 km. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos municipales**

Esta fiscalización se otorga en el turno mañana a través de dos unidades compactas y un camión baranda; en la tarde un camión compacta y un camión baranda recogen los residuos provenientes de aseo urbano; y en la noche se recoge a los domicilios y comerciales a partir de las 20:00 horas, siendo zonificado por siete sectores. Al trimestre se fiscalizó el recojo de 14,169.08 toneladas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas verdes**

Para la correcta operatividad del servicio de recolección de residuos sólidos como del mantenimiento de las áreas verdes fue necesario que se elabore 522 documentos administrativos que dieron respaldo a las acciones ejecutadas. En la tarea **acciones orientadas a mejorar los servicios**, se resaltó las actividades en el mes



febrero donde se renovó 50 cilindros tipo papeleras mejorando el mobiliario de las playas, además se ejecutaron 3 operativos de limpieza ejecutándose uno cada mes. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un



indicador de eficacia promedio de 1.23 expresando una meta cumplida.

▪ **Servicios no concesionados de limpieza pública**

Al trimestre se ejecutó 76 acciones de limpieza pública, además de labores de contingencia y servicios no previsto en la concesión como (apoyo en el aniego por atoro de desagüe o rotura de tubería de agua potable, apoyo en los choque de vehículos por accidente de tránsito, daños causados a papeleras y otros), donde demanda acción rápida de una cuadrilla de limpieza pública. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se recogió 190 M3 de objetos en desuso y aseo urbano durante los operativos integrales realizados en las sub zonas vecinales; 1A,1B, 2A, 2B, 2C, 3A, 3B, 5B.
- Se recogió 14.169,08 toneladas de residuos sólidos municipales, el mismo que se transportó al relleno sanitario "Portillo Grande"

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Bolsas de basura depositada en horario no establecido generando impacto visual y malestar de vecinal.
- Nuevas plagas de árboles aparecieron en ésta época
- Incremento de la temperatura ambiental por inicio de verano

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Coordinación con Prensa para el diseño de volantes del horario para depositar las bolsas de basura y Fiscalización para la notificación correspondiente.
- Aplicaciones más frecuentes de controladores biológicos.
- Plan de contingencia en riegos



ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

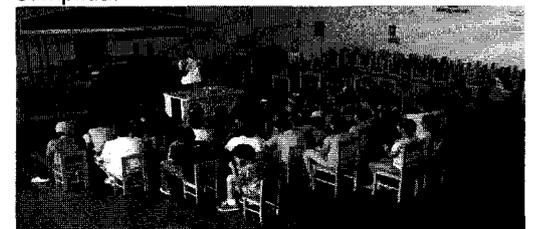
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Promoción a la salud**

Esta actividad encierra cuatro tareas internas entre ellas: **Atención de salud domiciliaria al adulto mayor frágil**, se atendieron a 410 personas por el médico de la Subgerencia quienes visito a los pacientes miraflores impedidos de poder trasladarse a un lugar médico. **Promoción de alimentación saludable**, esta tarea estuvo enfocada en los programas, campañas, talleres de estilos de vida saludable, llegando a 2,425 personas las que participaron de estas actividades. **Las campañas de prevención de enfermedades**, se hizo uso de la Casa de la Juventud Prolongada Armendáriz, iglesias, colegios y lugares públicos donde se atendió a 621 personas por especialidades. En último lugar tenemos **atenciones médicas en preventorio de salud**, se realizó una

sensibilización de prevención en diversas enfermedades dando atención a 1,894 personas mayormente a niños y personas adultas mayores que requieren de estas atenciones médicas. Esta actividad en el trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.40 expresando una meta cumplida.

		Ene	Feb	Mar	Total
PUNTO SALUDABLE	Evaluación nutricional a niños del IEM Santa Cruz	180	0	0	180
	Taller "Loncheras Manos a la obra"	0	183	0	183
	Lanzamiento de recetas de Loncheras Saludables	0	93	0	93
	Evaluación nutricional a escolares	0	0	1360	1360
LA DIVERSION A LOS 60	Taller de fortalecimiento muscular	28	24	25	77
	Taller de "Nutrición para una vida saludable"	0	0	75	75
	Consultorio Nutricional	0	0	20	20
TENEDORES A TU SALUD	Clase de gastronomía saludable	0	80	50	130
	Evaluación antropométrica a corredores	20	0	0	20
RENUEVATE CON NUTRICIÓN	Taller "Nutrición para el deporte"	42	35	0	77
	Campaña nutricional en Renuévate	73	0	0	73
	Campaña de salud- Consultoría Nutricional	25	30	22	77
OTRAS ACTIVIDADES	Evaluación nutricional a niños del PVL	0	60	0	60
	TOTAL	368	505	1552	2,425



Campaña de Salud Integral

Campaña gratuita

Servicios médicos:

- Medicina general
- Dermatología
- Oftalmología y Óptica
- Odonatología
- Nutrición
- Audiometría
- Fisioterapia
- Dietas y nutrición
- Atención farmacéutica
- Teléfono
- Evaluaciones psicológicas

domingo 22 de marzo

10:00 a. 12:00 p.m.

13:00 a. 15:00 p.m.

16:00 a. 18:00 p.m.

19:00 a. 21:00 p.m.

mira flores

La prevención es la mejor opción

- Cepílese bien los dientes 2 veces al día y con precisión en los recesos.
- El cepillado correcto también es realizar movimientos cortos, suaves y circulares, en donde se llega a las encías y los dientes posteriores. Para tener un aliento más fresco, no olvide cepillar también la lengua.
- Después de usar el cepillo, sacúdalo con fuerza bajo el chorro del agua y colóquelo en posición vertical para que se seque.
- Cambie de cepillo cada tres meses para evitar las enfermedades dentales.
- El uso de hilo dental previene la formación de caries interdental y evita la acumulación de placa bacteriana.
- Las enfermedades bucales más comunes son la caries dental, la gingivitis, la periodontitis, y las malformaciones dentales.
- El consumo de azúcar desde muy corta edad contribuye a la aparición temprana de caries.
- Acuda a una fluorización a partir de los 2 años y con una frecuencia de 2 veces al año.
- El consumo de alimentos ricos en fibra previene la formación de las caries dentales.
- Visite a su dentista por lo menos dos veces al año.

mira flores

Especialidades	Ene	Feb	Mar	Total
Medicina general	76	52	75	203
Psicología	10	6	15	31
Fisiología	179	191	266	636
Apiterapia	23	29	33	85
Nutrición	13	19	10	42
Podología	54	66	68	188
Reiki	8	3	14	25
Laboratorio	35	34	51	120
Masajes	14	34	19	67
Dermatología	5	8	6	19
Presión arterial	92	34	98	224
Inyectable	77	71	73	221
Cardiología	6	12	15	33
TOTAL	592	559	743	1,894

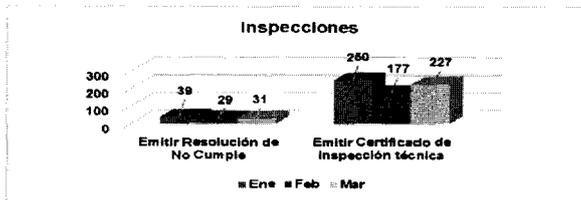


DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

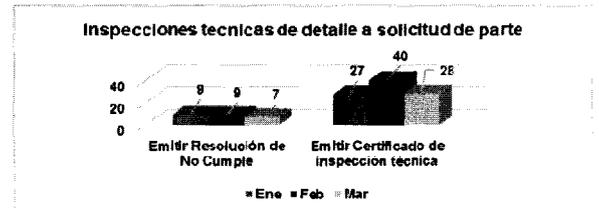
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Inspección técnica de seguridad en edificaciones ITSE**



Se atendió un total de 753 solicitudes de inspección técnica de seguridad en edificaciones Básica, en el plazo estipulado por la norma legales. Respecto a las inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de partes realizó un total de 120 inspecciones. En la última tarea se

ejecutó 18 inspecciones a instalaciones para desarrollo de eventos y/o espectáculos hasta 3,000 espectadores. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.17 expresando una meta cumplida.



▪ **Visitas de seguridad en edificaciones VISE**

Con relación a esta actividad, en el Primer Trimestre se programó la realización de 95 visitas; sin embargo, debido a que se dio prioridad a las actividades: inspecciones de Detalle y Básicas a solicitud de parte, solamente se realizó 91 visitas, los que se detallan a continuación: 70 Colegios entre enero y febrero; 14 iglesias en marzo y 03 establecimiento comerciales también en marzo. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.



▪ **Inspección de evaluación de riesgo en inmuebles a solicitud de partes**

Para este Primer trimestre se programó realizar en total 18 inspecciones, sin embargo se ha logrado realizar 24 inspecciones de evaluación de riesgo, los cuales se detallan a continuación: Evaluación a obras de



Inspecciones	Ene	Feb	Mar	Total
Evaluación de riesgos de obras	0	3	1	4
Evaluación de riesgos en predios	9	6	5	20
Total	9	9	6	24

construcción: 3 y Evaluación a predios y/o viviendas 21. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.33 expresando una meta cumplida.



▪ **Capacitaciones en temas de defensa civil**

En el trimestre se dictaron 24 capacitaciones donde participaron un total de 1,066 personas capacitadas de instituciones públicas y/o privadas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.33 expresando una meta cumplida

Capacitaciones	Ene	Feb	Mar	Total	Capacitaciones	Ene	Feb	Mar	Total
Capacitación a docentes y autorid.	-	-	173	173	Capacitación a docentes y autorid.	0	0	5	5
Capacitación a conductores de es	111	56	99	266	Capacitación a conductores de es	2	1	2	5
Capacitación a dirigentes de Junta	34	100	-	134	Capacitación a dirigentes de Junta	2	2	0	4
Capacitación en Instituciones Púb	21	303	169	493	Capacitación en Instituciones Púb	1	6	3	10
Total	166	459	441	1,066	Total	5	9	10	24



▪ **Simulacro de sismo**

Se ejecutaron 16 simulacros donde participaron un total de 5,339 personas tanto de colegios, juntas vecinales instituciones privadas entre otros. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.54 expresando una meta cumplida

Descripción	Ene	Feb	Mar	Total	Participantes	Ene	Feb	Mar	Total
Desarrollo de simulacro en Instituc	-	-	1	1	Desarrollo de simulacro en Instituc	-	-	924	924
Desarrollo de simulacro en estable	3	4	3	10	Desarrollo de simulacro en estable	1,514	684	495	2,693
Desarrollo de simulacro en de Juni	1	2	-	3	Desarrollo de simulacro en de Juni	78	129	-	207
Desarrollo de simulacro en Instituc	-	-	1	1	Desarrollo de simulacro en Instituc	-	-	315	315
Simulacro de TSUNAMI	-	1	-	1	Simulacro de TSUNAMI	-	1,200	-	1,200
Total	4	7	5	16	TOTAL	1,592	2,013	1,734	5,339



▪ **Plataforma de atención**

En el cuadro siguiente se detalla las atenciones de la plataforma de atención, así como los abandonados. Para el primer trimestre, se programó atender una cantidad de 3,000 tickets y se estimó 260 abandonados, sin embargo se atendió un total de 3,647 y se registró 427 abandonados, superando lo programado. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.41 expresando una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se efectuaron visitas de inspección evaluando las condiciones de seguridad en 70 instituciones educativas públicas y privadas, previas al inicio del año escolar, salvaguardando la integridad de los alumnos y personal de dichas instituciones.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Ambiente de trabajo reducido para el personal, considerando que contamos con inspectores técnico para el desarrollo de las inspecciones de Detalle. Así como para la ubicación de expedientes de Detalle.
- 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.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se viene desarrollando las labores en el único ambiente de trabajo, alternando los escritorios con el personal administrativo.
- Las capacitaciones y simulacros vienen siendo programados y desarrollados por el Coordinador de Operaciones, para difundir la cultura de prevención en el distrito



APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Beca 18**

Esta actividad no fue programada para el trimestre.

▪ **Calendario Comunal**

Esta actividad tuvo como priorización el Homenaje al Día de la Mujer realizado el 03 de marzo en el Salón de Actos de Palacio Municipal, tuvo una participación de 100 personas. Se entregó la medalla a **Dalila Gamarra**, en la categoría de Desempeño en el Campo Empresarial; **Alexandra Cugler**, en la Defensa del Medio Ambiente; **Sonia Goldenberg**, en Cine y Compromiso Social; Silvana Sarabia, en Trayectoria Profesional; y **Nichole Andrade**, en Ejemplo de Vida. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.05 expresando una meta insuficiente



▪ **Elaboración de estudio de pre inversión**

Esta actividad no presentó ejecución. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

▪ **Estudios**

El 22 de enero, se desarrolló el mural La Municipalidad de Miraflores y la ONG Capital Humano y Social Alternativo. Presentaron un mural contra la trata de personas elaborado por el artista chileno Otto Schade, que tiene como objetivo invitar a los transeúntes a reflexionar sobre esta Problemática mundial. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.



▪ **Fortalecimientos de capacidades**

Esta actividad presenta 4 tareas internas ejecutadas en el Programa **MiraAprende**, Se inscribieron en los cursos de Baristas, Mozos y Meseras. No se logró mayor inscripciones por encontrarse la población en talleres de verano.



▪ **Servicios educativos CETPRO,**

En enero y febrero se llevaron a cabo acciones de mantenimiento de los ambientes del CETPRO, así como el desarrollo del proceso de inscripción de estudiantes para el año lectivo 2015, dándose la apertura el 9 de marzo con 150 estudiantes en los diferentes módulos ofertados. **En los talleres productivos CETPRO**



Participaron un total de 149 personas de cultura emprendedora que de alguna forman una pequeña empresa y en esta ocasión promoviendo el uso adecuado del tiempo libre en estas vacaciones escolares. Finalmente **servicios educativos IEI** se ofertaron talleres productivos donde participaron 500 personas que se inscribieron en los talleres, pero en enero y



febrero se llevaron a cabo labores de mantenimiento y el desarrollo del proceso de matrícula del año lectivo 2015 logrando matricular 250 estudiantes, dándose una reducción de metas de atención debido al incremento de niños con alguna discapacidad, en las diferentes aulas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.99 expresando una meta cumplida. Cabe precisar que esta actividad debe tomarse en cuenta para una posible modificación debido a que sus indicadores son elevados.

▪ **Gestión administrativa**

La Gerencia ha emitido 334 documentos administrativos reduciendo la emisión de documentos por ahorro de papel y siendo enviados de manera virtual. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.74 expresando una meta regular

▪ **Programa pensión 65**

De manera mensual se efectuó la verificación a través de la hoja del MIDIS el estado de supervivencia de usuarios del programa, lográndose a identificar a 6 beneficiarios. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.67 expresando una meta insuficiente.

▪ **Unidad local de focalización de hogares SISFOH**

Se atendió a 1,227 beneficiarios del Programa Vaso de Leche identificándolos a través del SISFOH. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.89 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- No presenta logros al trimestre

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Subgerencia no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Subgerencia no presenta medidas correctivas



SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Asistencia comunitaria**

Se reportó las habilidades del usuario del distrito de Miraflores, mediante el cual se amplía sus oportunidades para los usuarios, aumentando sus derechos y capacidades con el fin de propiciar, el proceso de su propio bienestar, en busca de una mejor calidad de vida. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.06 expresando una meta cumplida.

Programa Jacaranda	Ene	Feb	Mar	Total
Casos sociales del comedor municipal	49	49	51	149
Atención de expedientes (salud, pensión 65, etc)	47	38	40	125
Capacitación a PYL	18	19	18	55
TOTAL	114	106	109	329

▪ **Atención en los centros integrales del adulto mayor**

CIAM AURORA

Cursos	Ene	Feb	Mar	Total
Aeróbicos	40	30	35	105
Baile Latino	9	37	15	61
Bordado Andino	4	4	4	12
Canto, Guitarra y Cajón	25	24	25	74
Computación	0	0	0	0
Italiano	0	0	0	0
Coro	9	25	10	44
Entrena tu mente	14	17	15	46
Fotografía	0	0	0	0
Frances	4	0	0	4
Gimnasia Mental	18	25	30	73
Inglés	10	9	12	31
Marinera	25	28	25	78
Muñecos Country	0	4	5	9
Pilates	14	11	30	55
Pintura	17	21	20	58
Meditación	11	11	12	34
Tai Chi	16	27	25	68
Tango	12	12	10	34
Tejido	11	11	10	32
Yoga	26	29	30	85
Zumba 1	30	19	20	69
Zumba 2	15	12	10	37
Bijouteria	0	7	10	17
paseo	60	112	125	297
TOTAL	198	261	478	1,323

CIAM ARMENDARIZ

Curso	Ene	Feb	Mar	Total
Aerobicos	42	46	48	136
Baile	27	26	31	84
Baile latino	44	30	35	109
Baile zumba	0	0	15	15
Bijouteria/manualidades	0	0	3	3
Biodanza	18	25	17	60
Bordado andinno	11	11	12	34
Canto	18	21	22	61
Computación	75	75	63	213
Desarrollo artistico de baile	8	8	8	24
Ejercitación mental	5	5	5	15
Guitarra	8	8	8	24
Inglés conversacoon	7	6	4	17
Juegos y sonrisas	16	18	20	54
Marinera limeña I	19	13	19	51
Marinera limeña II	22	25	15	62
Marinera norteña I	29	31	28	88
Marinera norteña II	23	23	17	63
Medicina complementaria	0	0	15	15
Meditación - mindulnes	20	21	18	59
Memoría	35	38	40	113
Nutrición y Gimnasia	14	15	17	46
Patchwork	0	9	13	22
Pilates	14	17	17	48
Pintura al oleo L-M-V	20	29	28	77
Pintura al oleo M-J	21	24	24	69
Risoterapia	29	27	21	77
TAI CHI - L-M-V	23	22	31	76
TAI CHI M-J	26	34	33	93
Tango Básico	11	14	14	39
Tango intermedio	18	15	15	48
Teatro	0	12	13	25
Tejido palitos y crochet	15	15	17	47
Tondero	16	20	24	60
Yoga	38	42	55	135
Masajes terapeuticos	6	7	5	18
Podologia	27	24	18	69
Consultoria nutricional	0	0	6	6
Terapia del dolor	40	42	50	132
Psicoterapia	0	7	5	12
Juegos de mesa	6	8	8	22
Reunión grupo Ama	0	77	97	174
Billar	7	5	8	20
Ping pong	10	8	12	30
Campaña - Charlas de salud	123	120	17	260
Celebraciones	84	347	0	431
Espectaculos/ eventos culturales	0	0	75	75
Paseo	102	115	100	317
Viaje	0	0	0	0
Visitas	0	14	52	66
TOTAL	1,077	1,499	1,218	3,794

A través del programa Adulto Mayor denominación "Devolvamos la mano" se otorgó para el I trimestre diversas

CIAM SANTA CRUZ

Curso	Ene	Feb	Mar	Total
Gimnasia Mental	15	66	72	153
Día de Cine	0	37	35	72
Gimnasia Ritmica	28	83	81	192
Computación	0	18	15	33
Taichi en AMAs	0	84	88	172
Yoga y Pilates	15	62	65	142
Futbol master	47	52	60	159
Tejido a palito y crochet	0	29	37	66
Inglés	0	16	16	32
Paseos	29	144	63	236
Bijouteria	0	25	28	53
Manualidades	0	36	40	76
Caminatas	57	52	68	177
TOTAL	191	704	668	1,563

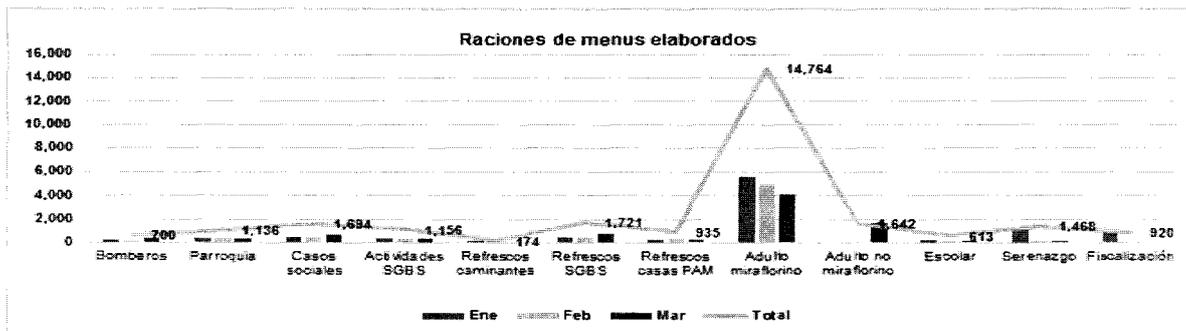


actividades beneficiando a personas adultas mayores miraflores, en los tres centros de atención integral del adulto mayor "CIAM" Aurora, Armendáriz y Santa Cruz dándole una mayor calidad de vida y manteniendo sus habilidades activas, de esta manera se fortaleció el autoestima del ser humano. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.21 expresando una meta cumplida.



▪ **Comedor y panadería municipal**

El consumo de menús al trimestre llegó a 26,923 beneficiarios en riesgo social, la preparación de estos alimentos fue seleccionado por un nutricionista quien ve la dieta balanceada para cada día. Así mismo se precisa que en el mes de marzo el menú que costaba S/.2.50 subió de precio a S/. 4.00.



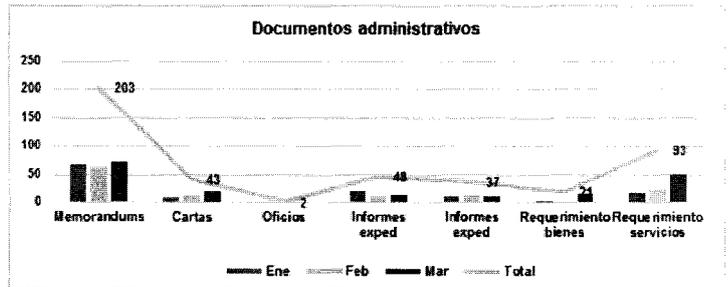
El nutricionista conjuntamente con el panadero coordinaron los ingredientes nutricionales que deben colocarse en cada uno de los productos que fueron vendidos, además se guardó las condiciones higiénicas para la respectiva preparación. Los precios de los panes que mayor demanda son los franceses donde sus precios oscilan entre S/.0.15 a S/. 0.25, los panes variados tienen precios desde S/. 0.30 a S/. 0.40. Los panes que son colocados en cada menú también han adquirido notoriedad estos son entregados a las personas que pagan su Menú S/. 4.00. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.97 expresando una meta parcialmente cumplida.



Panes	Ene	Feb	Mar	Total
Pan para el menú del comedor	4,644	5,553	7,136	17,333
Actividades de SGSBS	799	2,695	0	3,494
Pan Francés	16,906	16,036	16,989	49,931
Panes variados	20,539	20,455	26,049	67,043
Pan especial	660	0		660
Galleta chocochip	98	219	790	1,107
Rosquitas / Crisinos	14	0	61	75
Budín	16	83	60	159
Keke Inglés	42	32	37	111
Panecillo x 100 unid		15	2	17
Empanada	175	179		354
Bocadito dulce	4	4	2	10
Bocadito salado	4	4	1	9
Torta grande	0	0	0	0
Torta chía	0	2	2	4
Pastel piña	520	410	540	1,470
Pastel de manzana/limón	47	35	109	191
Relámpago	0	0	15	15
Pastelillo	2,050	2,195	2,158	6,403
Pastel selva negra/relámpago	19	0	0	19
TOTAL	48,537	47,317	53,951	149,805

▪ **Gestión administrativa**

El cumplimiento de las actividades durante el trimestre fue alcanzado debido al apoyo administrativo dando sustento de cada proceso interno ejecutado. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.35 expresando una meta cumplida.



▪ **Implementación y articulación de políticas nacionales –oficina OMAPED**

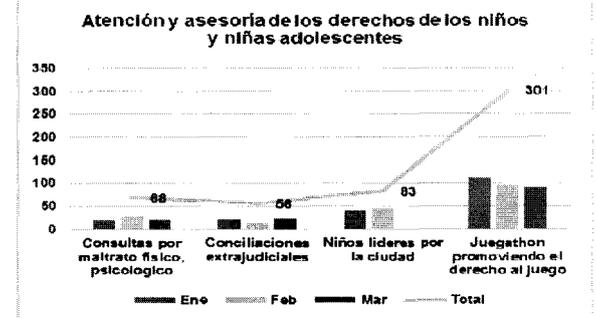
La política de la entidad es brindarle las mejores condiciones para su desarrollo a las personas con



Atención a personas	Ene	Feb	Mar	Total
Atención al público	4	4	5	13
Sesiones de consejo en lengua de señas	2	3	2	7
Audiencias vecinales en lengua	3	4	4	11
Talleres artísticos y deportivos para jóvenes	14	15	8	37
Paseos mensuales recreativos	0	0	6	6
Campaña Ponte en mi lugar	83	20	71	174
TOTAL	106	46	96	248

discapacidad para ello se realizaron diversas atenciones en favor de ellos alcanzando un total de

248 atenciones realizadas. También se ejecutó la atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños,



niñas y adolescentes, participando 508 personas atendidas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un

indicador de eficacia promedio de 0.97 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Programa de defensa de derechos humanos**

Existen en el distrito personas que presentan casos de violencia contra la mujer y para ello se orientó de manera legal los procedimientos que se deben seguir para no permitir este tipo de abuso. Así mismo se celebró el día de la mujer donde participaron 300 mujeres adultas mayores. Así mismo hubo atención de 198 personas adultas mayores que solicitaron consultas psicológicas entre otros por maltrato. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.34 expresando una meta cumplida.

Programa y prevención de la violencia	E	F	M	Total
Asesoría legal, mujeres víctimas violencia familiar y sexual.	33	39	45	117
Sesiones psicológicas individuales a víctimas de violencia familiar.	27	41	37	105
Línea de emergencia: consejería a la mujer víctima de violencia familiar, sexual o psicológica.	46	31	44	121
Día internacional de la Mujer			100	100
total	106	111	226	443

▪ **Programa democracia y ciudadanía en jóvenes líderes**

Se realizó actividades para el I trimestre donde se tuvo la participación de 1,445 beneficiarios reflejados en jóvenes, donde se impulsó sus capacidades y habilidades con profesores profesionales de diferentes materias, con el fin de darles la oportunidad de inserción laboral a través de la participación en espacios profesionales creativos.



A ello se sumó el voluntariado juvenil que fue motivo para fortalecer la responsabilidad social en los jóvenes y finalmente en la sala de ensayos miramusic los jóvenes participaron efectuando la práctica de sus instrumentos. La **academia de ciudadanos líderes** desarrolla diversas actividades, talleres y eventos promoviendo el impulso del liderazgo juvenil.

Talleres juveniles	Ene	Feb	Mar	Total
Taller de Emprendimiento	29	27	32	88
Taller de Fotografía	9	9	8	26
Taller de Italiano	12	10	10	32
Taller de Breakdance	8	9	9	26
Taller de Capoeira	15	16	10	41
Taller de Ecorobot	26	29	23	78
MiraClaun	19	15	10	44
Sub Total	118	115	102	335

Voluntariado	Ene	Feb	Mar	Total
Voluntariado juvenil miraflorentino	36	39	15	90
Sub Total	36	39	15	90

Libre de asoso	Ene	Feb	Mar	Total
Corto animado Stritvivi	0	23	265	288
Sub Total	0	23	265	288



En el **programa de ciudadanía** se llevó a cabo las reuniones del consejo consultivo de niñas y niños donde asistieron 142 participantes y en las reuniones del consejo consultivo de adolescentes asistieron un total de 107 adolescentes. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.20 expresando una meta cumplida.

Tarjetas jóvenes miraflorentino	Ene	Feb	Mar	Total
Inscripción de jóvenes	27	39	24	90
Sub Total	27	39	24	90

Sala ensayo Miramusic	Ene	Feb	Mar	Total
Participantes inscritos	69	89	30	188
Sub Total	69	89	30	188

Participación juvenil	Ene	Feb	Mar	Total
Muestra break dance	180	199	75	454
Sub Total	180	199	75	454

TOTAL	Ene	Feb	Mar	Total
TOTAL	430	504	511	1,445

Cursos	Ene	Feb	Mar	Total
Curso "Ciudadanía y Relaciones Internacionales"	20	18	0	38
Curso "El ABC de la Economía"	22	15	0	37
IV Café "Libertad de expresión y tolerancia"	0	20	0	20
Visita Guiada Muestra Yuyanapaq del Museo de la Nación	0	10	0	10
4ta Mesa de Trabajo CDJ Miraflores	25	0	0	25
Charla "Prevención y riesgo con fuego"	0	25	0	25
Focus Group ACL y Cultura	0	0	10	10
Diálogo Nacional con jóvenes peruanos	0	0	35	35
Asistencia a "Seminario Internacional América Latina: desafíos y oportunidades"	0	0	20	20
Charla con Jueza de Nueva York Carmen Velásquez - Colegio La Reparación	0	0	150	150
TOTAL	67	68	215	370

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se estableció una tarifa preferente para el vecino miraflorentino en el comedor Municipal, para beneficio de los mismos. Reduciendo así los costos manteniendo los ingresos mensuales.
- Se brindó servicios y actividades a los adultos mayores los cuales encontraron un lugar cálido y acogedor en las casas del adulto mayor
- Se realizó la ceremonia de distinción de la mujer miraflorentina destacada como ejemplo de vida a la comunidad.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Dificultad para movilizarnos a las inspecciones sanitarias
- Retrasó en la adquisición de insumos para la elaboración del carnet sanitarios.
- Se presentó casos de descargas eléctricas al personal del comedor en el área de lavado

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Coordinación constante con el pull de autos para brindar los transportes a los locales inspeccionados
- Se coordinó con Logística para regularizar el stock de insumos
- El comedor Municipal estuvo cerrado por mantenimiento durante 4 días para reparar el problema de las descargas de electricidad.

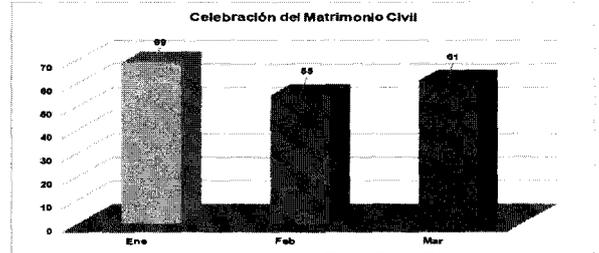
CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES

SECRETARIA GENERAL – REGISTRO CIVILES

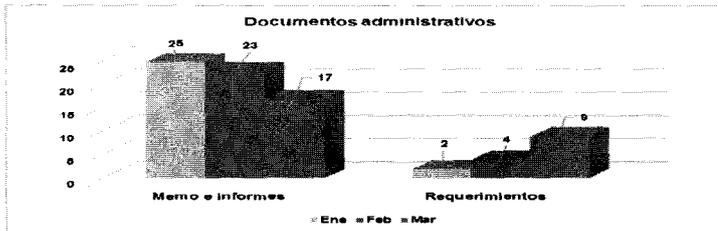
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Celebración del matrimonio civil**

Los servicios de registros civiles unieron a 185 parejas en la celebración del matrimonio civil realizado en los meses de enero a marzo teniendo mayor participación en el mes de enero. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.09 expresando una meta cumplida.



▪ **Documentos administrativos**

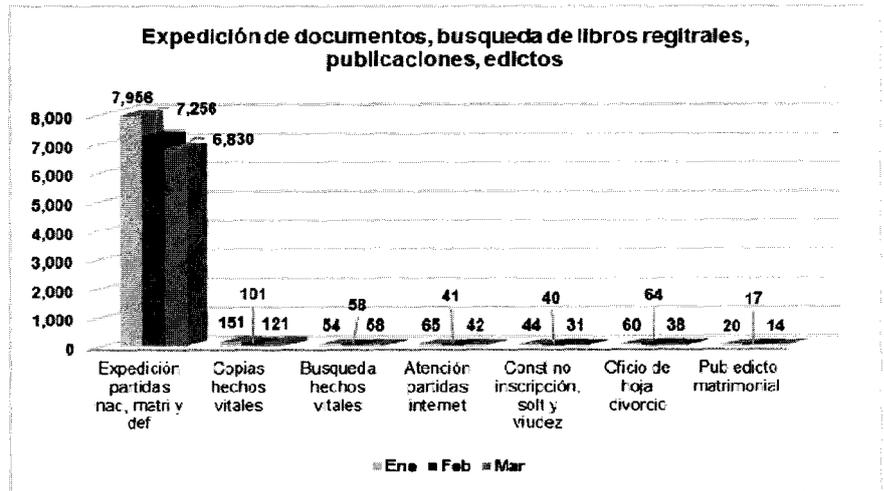


La operatividad de esta actividad se ve reflejada en la elaboración de 80 documentos entre memorándums, informes y requerimientos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.32

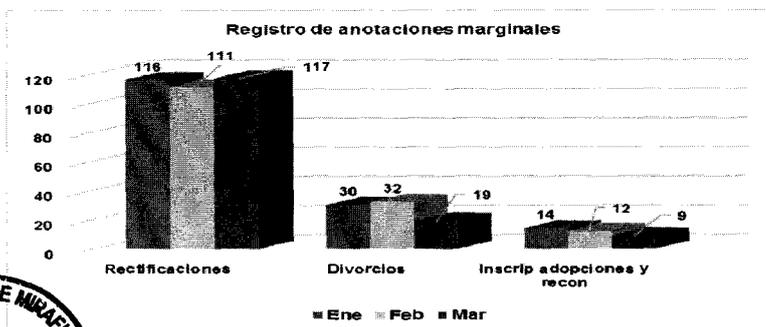
expresando una meta cumplida.

▪ **Expedición documentos, búsqueda de libros registrales, publicación de edicto matrimonial, compra internet.**

Con la finalidad de continuar con la mejora continua en la atención del administrado se otorgó 23,061 documentos tanto físicamente como de manera virtual los mismos que fueron atendidos en el plazo requerido. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida.



▪ **Registro de anotaciones marginales**

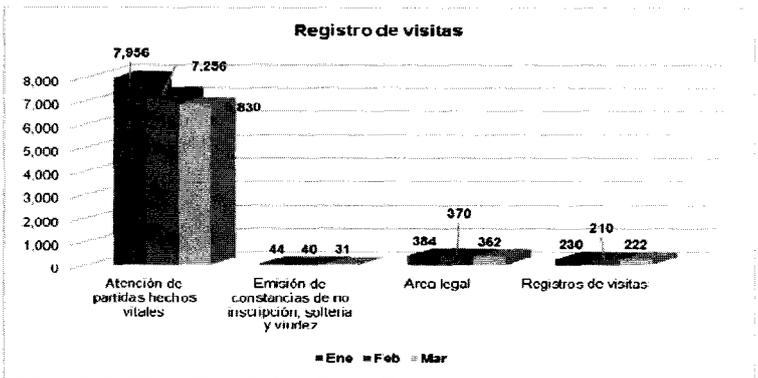


Se registraron 460 actos registrales que garantiza la máxima legitimidad en la inscripción, en atención a los efectos jurídicos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.95 expresando una meta parcialmente cumplida.



▪ **Registro de visitas**

Se atendió a total de 24,104 personas que requirieron: partidas de hechos vitales, constancia de soltería, no inscripción y viudez, información de temas legales y requisitos del pliego matrimonial, todos los administrados fueron atendidos con la mayor celeridad y calidad del mismo servicio. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se implementó el servicio de chat para los usuarios que desean contraer matrimonio civil, donde solicitaron requisitos y atención de consultas diversas referente a las acciones realizadas al servicio.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- El sistema de caja presenta caída del mismo sistema, dificultando el cobro de los derechos de expedición de documentos de hechos vitales
- El sistema eléctrico de los servicios de Registros Civiles presentan múltiples fallas.
- Limitado presupuesto asignado a los servicios de Registros Civiles para el cumplimiento de sus actividades propias (empastado de libros y hechos vitales de los años 1960 a 1990, además de los libros de matrimonios desde los años 1887 a 1973.
- Se encuentran detenidos 350 oficios para ser enviados a provincia, pero no existe servicio de mensajería a provincia. Por otro lado los documentos ser entregados en lima que son partidas de hechos vitales y son solicitados vía internet, deberían ser entregados en 24 horas y es en 48 horas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- De manera reiterada se efectuaron las llamadas a la Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información a fin de que levante las dificultades en el sistema de caja.
- Vía correo electrónico se comunicó a servicios interno para que realicen el mantenimiento del sistema eléctrico
- Con Informe N°017-2015-RC/SG/MM se solicita la ampliación de la cobertura presupuestal a la Subgerencia de Presupuesto.
- Con Informe N°012-2015-RC/SG/MM se solicitó a la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial, contratar a una empresa de mensajería de nivel local y provincial y que realice la entrega oportunidad de los documentos.



SECRETARIA GENERAL – TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

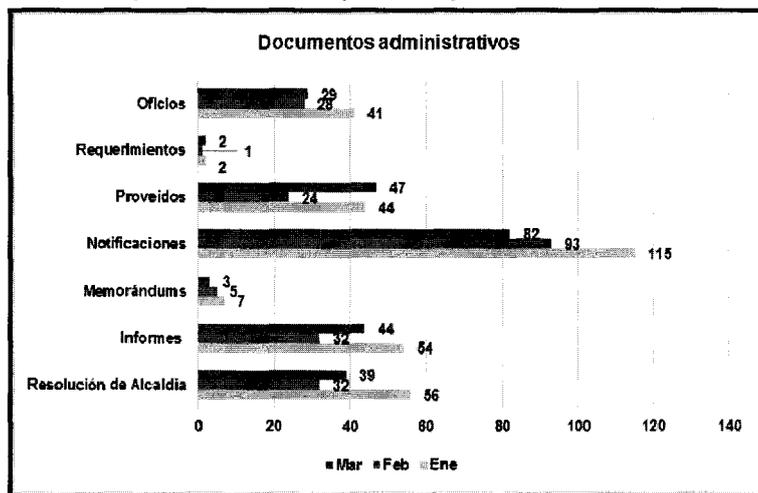
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- **Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior**

Se calificó 57 expedientes donde se verificó el cumplimiento de los requisitos legales que se necesitan a fin de continuar con el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior, para lograr emitir un correcto pronunciamiento del mismo. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

- **Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio**

En esta actividad se logró elaborar 780 documentos administrativos que son realizadas luego de la audiencia única y siempre que las partes hayan ratificado su voluntad de separarse, para cual se inicia todo el proceso administrativo a fin de concluir con la resolución dando fe de la separación. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.



- **Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act, de los administrados**

Se emitieron 57 documentos expresado en actas, donde se ratifica la inasistencia o desistimiento para seguir con el proceso de divorcio o detener el mismo proceso en sí. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

- **Registrar las visitas con motivo de orientación y absolución de consultas del trámite de sep y div.**

Este servicio brindó atención 476 visitas donde se orientó al administrado respecto a los requisitos legales, que se necesitan para dar inicio al trámite el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior, de esta manera se agilizo la calificación previa de los expedientes. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Reducción de procedimientos a favor del administrado, donde se fedatean el testimonio de escritura pública y otros a fin de ser incorporado al expediente.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Demora en la tramitación de documentos debido que algunos administrados no proporcionando una dirección electrónica correcta, generando un retraso en la notificación, teniendo que ser de manera presencial.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Cuando se inicia el procedimiento de la solicitud de separación convencional se solicita al administrado otorgar una dirección de correo electrónico a fin de comunicarle los procedimientos a cumplir en los plazos requeridos.



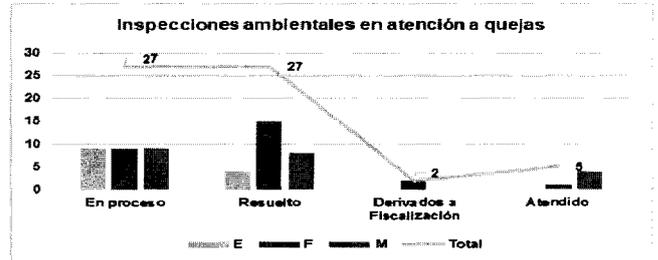
CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Fomento y control de la calidad ambiental**

Esta actividad presenta tres tareas que son: **inspecciones ambientales en atención a quejas vecinales, licencia de funcionamiento anteproy obras y de oficio**, donde se realizó 61 inspecciones de ruido, evaluación acústica, por olores, quejas reiterativas por ruidos;



Monitoreo de ruidos	E	F	M	Total
Ejercito/Polar	0	8	0	8
Angamos/ Arequipa	0	8	0	8
Santillana/Petit Thouars	0	9	0	9
Ovalo de Miraflores	0	10	0	10
Larco/Shell	0	6	8	14
Larco/Benavides	0	6	8	14
Reducto/28 de Julio	0	0	3	3
Benavides/Roosevelt	0	0	3	3
Villaran/T.Marsano	0	0	8	8
TOTAL	0	47	30	77

Monitoreo de ruido en 13 puntos, en este trimestre se efectuó el monitoreo en 9 puntos los cuales fueron solicitados por los vecinos del distritos. De acuerdo a ello se trabajó los puntos; **prevención de la contaminación ambiental**, en esta tarea se realizaron campañas de prevención a 83 establecimientos para minimizar los ruidos molestos y olores que desprenden de los locales comerciales que expenden comidas. Esta actividad en el I

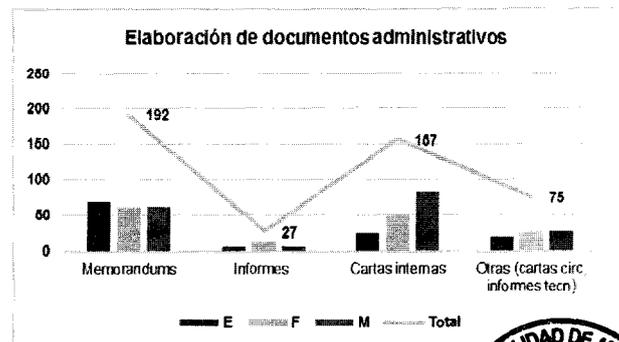
trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.87 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Educación y cultura ambiental**

Se realizaron diversos eventos que beneficio a 2,018 personas como trabajadores que participaron del lanzamiento de reEduca playa 2015 ejecutado con el MINAM donde promovió la cultura ambiental, la campaña nacional Hazla por tu playa, la capacitación al colegio Scipión Llona, el taller un día sin auto, el Día mundial del agua, la hora del planeta 2015 y capacitación a los fiscalizadores donde se explicó el manejo del sonómetro. A ello se sumó el programa de ecoeficiencia donde se sensibilizó a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente como también a la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información y finalmente a la Gerencia de Seguridad Ciudadana. Respecto a la **cultura y participación ciudadana**, se conformó la comisión ambiental local, se aprobó el estatuto de la comisión, se capacito respecto a sus funciones de la CAL y finalmente se capacito a los brigadistas del programa de coeficiencia. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.81 expresando una meta cumplida. Es necesario precisar que se debe revisar las metas programadas a fin de ser modificadas debido a que sus indicadores reflejan más del 100% en su ejecución.

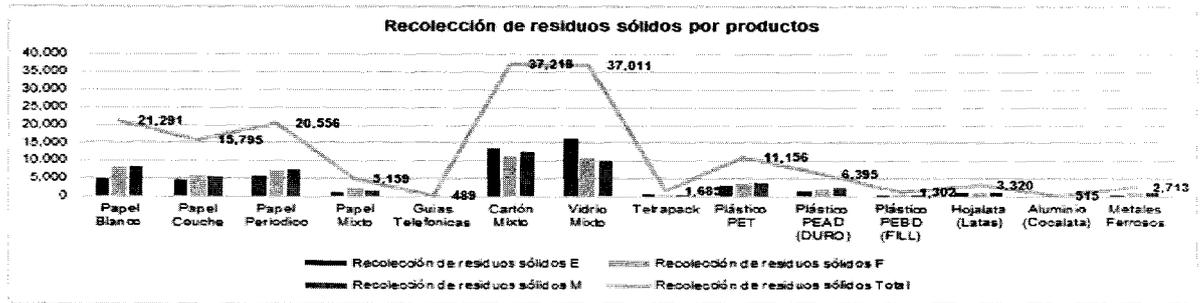
▪ **Elaboración de documentos**

Durante el I trimestre se elaboraron 451 documentos administrativos que hicieron posible el correcto funcionamiento de las actividades propia de la unidad orgánica. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.00 expresando una meta cumplida. Es necesario precisar que el indicador que presenta debe ser modificado en el caso siga presentando metas elevadas en su ejecución.



▪ **Promoción de buenas prácticas ambientales**

Se recolectó al trimestre 164.60 toneladas de residuos sólidos por productos reciclables entre ellos tenemos:



cartones, papeles, plástico, guías telefónicas, vidrio, tetrapack, hojalata, etc. Del mismo se efectuó el **control y monitoreo del programa de segregación en la fuente** para ello se elaboraron 35 informes que contienen la supervisión del funcionamiento del programa de segregación y también contienen los operativos integrales de recicladores informales; **incorporación de viviendas**, se consideró a 81 viviendas que fueron seleccionadas para la recolección selectiva de Basura que no es Basura; finalmente la **capacitación en gestión integral de residuos**, se capacitó a 73 personas respecto a la importancia del reciclaje de RAEE y manejo adecuado de los puntos limpios (vecinos y trabajadores municipales) Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.62 expresando una meta cumplida. Es necesario precisar que el indicador que presenta debe ser modificado en el caso siga presentando un metas elevadas en su ejecución

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se conformó la Comisión Ambiental Municipal la cual aprobó el Plan de Actividades 2015 y el estatuto relacionado a la CAM
- Se fortaleció el tema de eficiencia en la entidad donde se capacitó a 100 colaboradores en un total de 10 eventos.
- Un Día sin auto tuvo la participación de 306 colaboradores municipales
- Se ejecutó operativos integrales a los recicladores informales en el distrito
- Identificación de nuevas empresas para la formulación de la ruta empresarial que cumplen con las características de establecimientos ambientales responsables.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- El programa Basura que no es Basura no tiene el impacto necesario en los edificios del distrito
- Los requerimientos de materiales son atendidos fuera del plazo solicitado generando demora en el cumplimiento de las actividades (alarmas en las playas de estacionamiento)
- Dificultad en la entrega de cartas debido a la falta de movilidad
- Los practicantes no cuenta con fotocheck no pudiéndose identificarse ante la población en general mientras se realiza los operativos ambientales

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

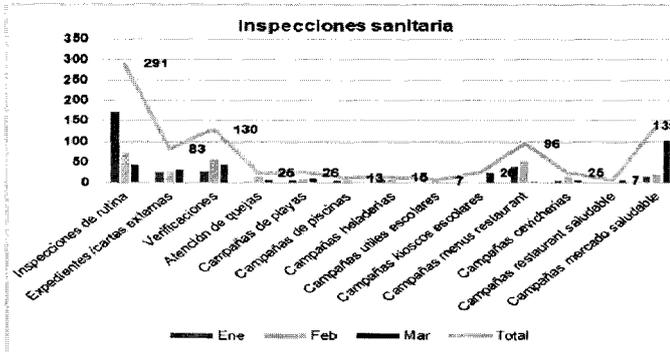
- Se envió un recordatorio de dejar las bolsas de basura con la cinta roja fuera de sus edificios.
- Se efectuaron las coordinaciones con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para que la entrega se realice de manera oportuna
- El personal se traslada caminado para hacer la entrega de los documentos respectivos.
- Se le otorgó chalecos que poseen el logo de la Municipalidad.



SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Gestión de entornos saludables**



materias caninas de esta manera se otorgó una mejor calidad de vida al canino. Con el mismo enfoque se otorgó 155 carnet canino, que sirvieron para empadronarlo y tenerlos identificados cuando se suscita una pérdida por algún descuido.

Finalmente en la tarea certificados de establecimientos saludables no estuvo programado, sin embargo se cerró con 35 certificados que fueron aplazados del año pasado en diciembre y se cerraron para este año. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.24 expresando una meta cumplida.

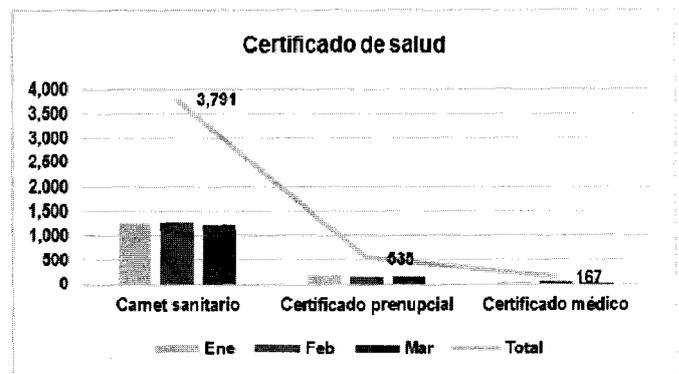
Para efectuar una correcta gestión de control sanitario fue necesario que se realicen 883 inspecciones que ayudaron al correcto funcionamiento de los espacios que expenden alimentos. Respecto a la **prevención de enfermedades zoonóticas**, se realizó 1,005 atenciones en diversas

Atención	Ene	Feb	Mar	Total
Atención y orientación virtual	44	57	73	174
Atención de quejas	15	28	42	85
Consultas veterinarias	78	105	96	279
Vacunación canina	48	76	62	186
Desparasitación interna	72	104	105	281
TOTAL	257	370	378	1,005



▪ **Emisión de certificados de salud**

Al trimestre se emitieron 3,791 certificados sanitario para las personas que manipulan alimentos, del mismo modo se entregaron 167 certificados médicos para continuar trámites de personales y/o temas laborales. Finalmente se emitieron 535 certificados prenupciales que son requisitos principales para el matrimonio civil. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.60 expresando una meta cumplida. Es necesario



precisar que la tarea certificados médicos ha sobre pasado la meta programada en 5 escalas lo que debería tomarse en cuenta para una modificación en sus metas programadas de abril a diciembre.



DEPORTE FUNDAMENTAL

SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

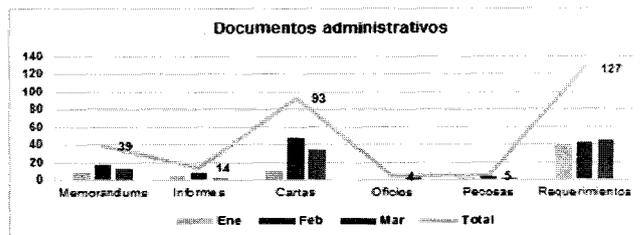
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Comunicación para el deporte**

Las actividades fueron difundidas a través de las redes sociales: Facebook y twitter, además por medio de afiches, banners, banderolas, trípticos, y volantes, cada una de las disciplinas deportivas, las mismas que se plasmaron en 9 informes para sustentar las acciones. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión administrativa**

La operatividad de las actividades deportivas se ven fundamentadas en los 282 documentos administrativos, resaltando los requerimientos con 127 documentos. También se ejecutaron 45 acciones respecto a la administración de los espacios deportivos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.50 expresando una meta cumplida.



▪ **Gestión de la actividad física para el desarrollo humano**

Programas de escuelas	Ene	Feb	Mar	Total
Ajedrez	55	55	0	110
Atletismo	59	59	0	118
Basquetbol	214	214	0	428
Futbol	279	279	0	558
Bailes / Aeróbicos	80	80	0	160
Karate	114	114	0	228
Voleibol (Mun. Denis Fajardo)	206	206	0	412
Boxeo	46	46	0	92
Gimnasia artística	45	45	0	90
Taekwondo/ Softbol	80	80	0	160
Patinaje / Badminton	22	22	0	44
Rugby	30	30	0	60
Tenis de campo	638	570	366	1,574
Tenis de mesa	22	22	0	44
Total	1,890	1,822	366	4,078

En el programa de escuelas deportivas se aperturarán 14 eventos deportivos, es necesario resaltar que su impulso fue dado en el mes de enero y febrero, en el mes de marzo solo se desarrolló el programa de tenis de campo. Estos programas tuvieron una participación activa de 4,078 personas durante el trimestre. En el programa de talentos deportivos, se desarrollaron 4 eventos deportivos municipales, donde

Talento deportivo	Ene	Feb	Mar	Total
Talento tenis	12	12	12	36
Talento voleibol/rugby	14	14	14	42
Talento futbol/softbol	16	16	16	48
Talento basquetbol/ atletismo	12	12	12	36
Total	54	54	54	162

se rescató a los mejores deportistas a través de sus habilidades llegando a participar 162 personas. En los eventos deportivos, se

desarrollaron 28 eventos deportivos incrementándose de 3 a 4 por mes, llegando a participar en el trimestre un

Eventos deportivos	Ene	Feb	Mar	Total
Festival de la velocidad	0	350	0	350
Con adultos mayores (Caminatas, Futbol, Gimnasia, etc.)	100	100	100	300
Acondicionamiento físico (Seguridad Ciudad)	120	120	120	360
Programa Jóvenes en deporte	25	25	25	75
Torneo femenino futbol 7	0	0	600	600
Torneo futbol amateur -liga miraflores	0	0	300	300
Exhibición de federaciones deportivas	0	400	400	800
Programa de actividad física para adultos	80	80	80	240
Torneo BMX - APMX	350	0	400	750
Torneo liga nacional superior voleibol	5,000	5,000	5,000	15,000
Programa niños de la pista a la cancha	80	70	60	210
Total	5,755	6,145	7,085	18,985

total de 18,985 personas. Finalmente el programa desarrollo de capacidades no presento ejecución al trimestre. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.70 expresando una meta regular.

En la última actividad de Renuévate con Miraflores se tuvo una participación de 12,000 personas y esta actividad fue desarrollada en el Parque Kennedy y en la zona de Santa Cruz. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio

de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se logró una participación de 15,000 personas en el Torneo Nacional Superior de la Liga de Voleibol.



MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

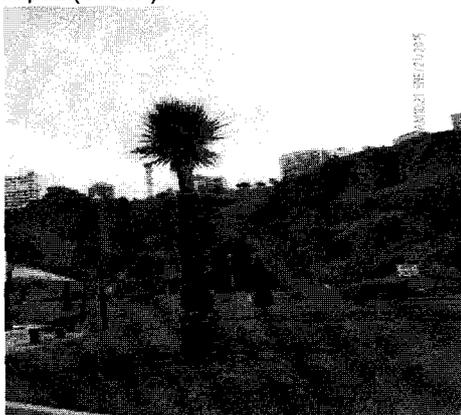
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines**

Esta actividad está relacionada a las labores de supervisión y control de 2,185,139.12 m² de áreas verdes ejecutadas por la Empresa Concesionaria del mantenimiento de las áreas verdes del distrito. Está expresada en el metraje trabajado mensualmente por esta empresa. Así mismo se efectuó el recojo de 702.83 Tn de maleza ubicado en los puntos clave para su recolección. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Servicios no concesionados de parques y jardines**

Se efectuó el mantenimiento de 996,555.14 m² de áreas verdes de parques y bermas centrales en zonas de playas (Delfines, Waikiki, Tres Picos y Redondo), del mismo modo, hemos también dado atención constante a los acantilados de la Costa Verde del distrito, y otras zonas no concesionadas entre ellas: Riego (por camión cisterna, aspersión y goteo), corte de césped y campanilla, podas, fertilización, control sanitario, siembra y recalce de especies vegetales, perfilado de jardines. En la tarea **Crecimiento de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas**, se veló por el crecimiento de áreas verdes en bermas laterales como: Calle Torre Tagle (30 m²), Santa Cruz cd 4 (130 m²)Inclán 240 (12m²), Carlos Tenaud 306 (30 m²), Arica 1090 (60m²), Arica 880 (15 m²) Tacna 820 (15 m²), Alfredo Salazar cd 1 (56 m²), Alfredo Salazar cd 2 (74 m²), Rubén de la Cruz Huarcaya (30 m²), Victoriano Castillo (14 m²) Andrés Cáceres bermas laterales (36 m²), Vargas Machuca cd 195 (36 m²), calle Alcázar 285 (16m²), Av. Tomas Marsano 1480 (10m²), 1490 (12 m²) Paseo de la República con Aramburú (50 m²) 28 de Julio cd 11 (22 m²), triángulo Gildemeister (14 m²) cintas Fernández Concha cd 1 (5m²) Benavides 2820 (2.4 m²), Núñez de Balboa con la paz (110m²).



Respecto a la tarea: **Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas**, se recuperó 500 m² áreas afectadas con las obras de la ampliación del tercer carril en el mes de enero se instaló 200 m² de champa de césped americano y se plantó 15 palmeras abanico nuevas en dicha área verde de la playa. Asimismo se han remodelado los acantilados de la bajada Armendáriz y bajada Balta con la siembra de 200



plantones de bouganvillea. Respecto al **Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas**, el insectario municipal se difundió a través de 6 documentos las bondades del control biológico de plagas, ha



continuado realizando su importante labor de producción y liberación de controladores biológicos en el distrito.



En la **Arborización en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas**, se ejecutó con la siembra de 300 unidades de árboles a partir del mes de marzo en las zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas. En la última tarea **Supervisión del mantenimiento de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas**

Se emitieron 152 documentos que expresa las labores de supervisión y control de los trabajos desarrollados por el personal de la Municipalidad en las áreas verdes del distrito que no se encuentran bajo concesión y, esta medida por los informes diarios emitidos por el personal encargado. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.27 expresando una meta cumplida.



MANTENIMIENTO DE VIAL LOCAL

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Mantenimiento de la infraestructura pública**

Mantenimiento infraestructura -Pistas asfalto m2				
ITEMS	E	F	M	Total
Avenidas	521.03	203.57	1,016.65	1,741.25
Calles	2.70	29.00	220.05	251.75
Centro promotor	0.00	0.00	39.86	39.86
Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00
Ovalos	14.00	0.00	234.00	248.00
Parque	0.00	4.35	0.00	4.35
Pasaje	0.00	76.00	0.00	76.00
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	537.73	312.92	1,510.56	2,361.21

Mantenimiento infraestructura -Pistas concreto m2				
ITEMS	E	F	M	Total
Avenidas	0.00	16.20	98.53	114.73
Calles	49.42	0.00	40.87	90.29
Parque	0.00	0.00	0.00	0.00
Puente	0.00		0.00	0.00
Pasaje	0.00	0.00	0.00	0.00
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	49.42	16.20	139.40	205.02

Mantenimiento infraestructura -veredas concreto m2				
ITEMS	E	F	M	Total
Avenidas	180.33	216.89	86.41	483.63
Calles	169.65	258.90	109.13	537.68
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00
Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	6.00	0.00	34.95	40.95
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00
Pasajes	0.00	0.00	0.00	0.00
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00
Skate Park	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	355.98	475.79	230.49	1,062.26

Mantenimiento infraestructura -Bermas m2				
ITEMS	E	F	M	Total
Avenidas	191.70	187.16	5.12	383.98
Calles	231.69	177.60	11.85	421.14
Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00
Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	423.39	364.76	16.97	805.12

Mantenimiento sardineles				
ITEMS	E	F	M	Total
Avenidas	52.90	92.60	41.50	187.00
Calles	167.90	80.10	101.20	349.20
Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00
Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00
Estadio Manuel B	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	0.00	0.00	30.00	30.00
Pasajes	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	220.80	172.70	172.70	566.20

Mantenimiento postes (Unidades)				
ITEMS	E	F	M	Total
Avenidas	56.00	102.00	101.00	259.00
Calles	4.00	9.00	23.00	36.00
Huaca Pucllana	0.00	0.00	0.00	0.00
Alameda	0.00	0.00	3.00	3.00
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00
Estadio Manuel B	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	51.00	24.00	54.00	129.00
Bajada Balta	0.00	0.00	9.00	9.00
Pasajes	0.00	0.00	4.00	4.00
Malecon	0.00	0.00	3.00	3.00
Skate Park	0.00	3.00	0.00	3.00
Total	111.00	138.00	197.00	446.00

Al I trimestre se efectuó el mantenimiento de 4,433.59 m2 entre ellas: pistas de asfalto, pistas de concreto, veredas y bermas centrales. De igual manera se realizó el mantenimiento de 566.20 metros de sardineles de avenidas, calles y parques. Finalmente se efectuó el mantenimiento de 446 unidades reflejadas en las luminarias de avenidas, calles, parques, malecones, alameda y skate park. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida

▪ **Mantenimiento de la señalización horizontal**

La Subgerencia a través de un cronograma de mantenimiento ejecuta las acciones en las pistas que luego de una rutina de inspección se determina que necesitan que se efectúen el mantenimiento.



Tenemos que al I trimestre se realizó 9,031.41 M2 de mantenimiento de pistas en intersecciones como avenidas, calles, colegios, estacionamiento, malecones y skate park. Podemos observar en el cuadro que resalta el mantenimiento de avenidas con 4,452.28 m2. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.33 expresando una meta insuficiente

Mantenimiento señalización horizontal M2				
ITEMS	E	F	M	Total
Avenidas	0.00	1,282.10	3,170.18	4,452.28
Calles	0.00	249.65	132.00	381.65
Colegios	0.00	405.35	0.00	405.35
Estacionamientos	0.00	0.00	185.70	185.70
Malecon	0.00	93.63	3,512.80	3,606.43
Skate Park	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	2,030.73	7,000.68	9,031.41

▪ **Mantenimiento de espacios públicos y mobiliario urbano**

De acuerdo al cronograma se realizaron al I trimestre 476 mantenimiento entre ellos en: juegos infantiles (10), instalación de minigimnasio (7), mantenimiento de bancas, papeleras y postes (213), mantenimiento de piletas de agua (7), limpieza de piletas de agua (48), mantenimiento de rejas (4), limpieza de banners (28), limpieza de muros (145) y finalmente limpieza de SSHH de parques y playas (14). Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.26 expresando una meta cumplida.

Mantenimiento espacios públicos y mobiliario																										
Espacios	Juegos Infantiles			Instalac Minigimnasio			Bancas, papeleras, postes			Piletas y fuentes agua			Rejas de parques			Limpieza banners			Limpieza muros			Limpieza SSHH parques			Total	
	ITEMS	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M				
Avenidas	0	0	0	0	0	0	141	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	13	0	18	0	0	0	179.00	
Calles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	12	19	20	0	0	0	63.00	
Centro promotor	0	0	0	0	0	1	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	14.00	
Parques	2	6	2	0	3	1	0	60	0	5	0	2	2	2	0	0	0	0	0	63	0	0	2	2	2	154.00
Estadio y complejo	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	4.00	
Skate Park	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	2.00	
Limpieza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	48.00	
Playa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	1	1	1	8.00
Huaca Pucllana	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	4.00	
Total	2	6	2	1	4	2	141	60	12	21	16	18	2	2	0	5	20	3	66	19	30	5	5	4	476	

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia no presento logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- En enero los equipos de señalización horizontal se encontraban en mantenimiento.-

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se ejecutó una supervisión interna a fin de que los equipos queden en perfectas condiciones.



SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

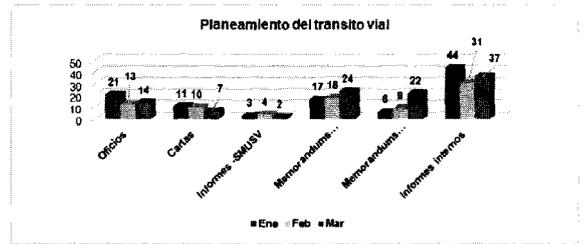
▪ **Evaluación de condiciones viales**

Esta actividad tiene cuatro tareas internas que son: **planeamiento de tránsito vial** que cuenta con 239 documentos elaborados dando respuesta a las solicitudes de gibas, zonas rígidas, cambios de sentido de tránsito, etc.



Respecto a la **evaluación de los estudios de impacto vial** se han emitido 4 documentos

conteniendo la opinión técnica sobre la implementación de las medidas de mitigación. En la tarea de



Estudio	Ene	Feb	Mar	Total
Obras de mitigación Proyecto Platino III	1	0	0	1
Estudio impacto vial "Hotel cuatro estrellas"	0	1	0	1
Estudio impacto vial "Adecuadas condiciones físicas y equipamiento para prestación de servicios"	0	1	0	1
Estudio impacto vial "Proyecto donación del mejoramiento del pasaje porta"	0	0	1	1
TOTAL	1	2	1	4

Estudio	Preventivo				Correctivo				
	Ene	Feb	Mar	Total	Estudio	Ene	Feb	Mar	Total
Lavado de estructura semafóricas	43	20	10	73	Mantenimiento correctivo semafóricación	16	18	6	39
Pintado de estructura semafóricas	15	11	15	41	Pintado de estructura semafóricas	3	5	7	15
Inspección de red semafórica	31	17	31	79	Inspección de red semafórica	4	3	7	14
Sub total	89	48	56	193	Sub total	22	26	20	68
					TOTAL	111	74	76	261

mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical, se realizó al trimestre 104 unidades de los cuales 78 son mantenimientos preventivos y 26 mantenimientos correctivos. Finalmente se ejecutó el **mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica**, se efectuó

el mantenimiento a 261 unidades semafórica entre ellas: reseteo, cambio de dispositivo electrónico, cableado, etc. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Con el limitado personal para esta actividad se logró cubrir con las acciones programadas.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No existe personal especializado para realizar los trabajos de mantenimiento de las señalizaciones verticales, utilizando el personal obrero para que ejecute algunas programadas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se solicitó personal especializado para trabajos de señalización a la Gerencia de Seguridad Ciudadana para que presente los requisitos requeridos.



OBLIGACIONES PREVISIONALES

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

▪ **Obligaciones previsionales**

Se elaboró al trimestre 3 planillas una por mes para sustentar el pago del personal pensionista de la entidad. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

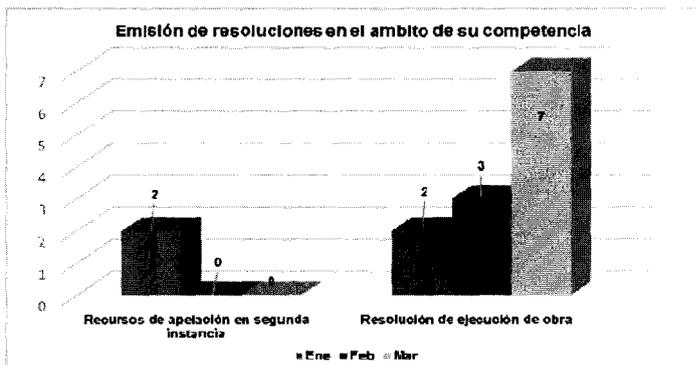
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Balance y programación de las obras públicas municipales**

La Gerencia elaboró 03 documentos que contuvieron las programaciones de manera mensual de las obras públicas del distrito. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia**

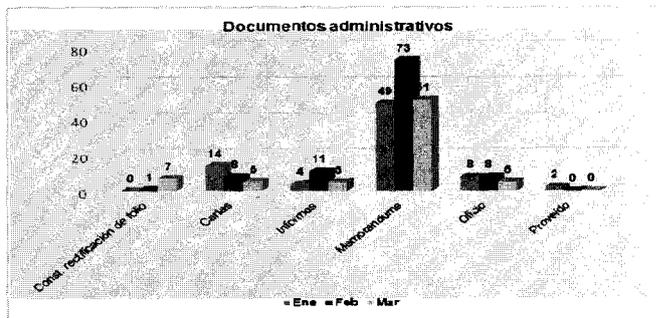
Se emitieron en enero 2 resoluciones sobre recursos de apelación que fueron: Res.Ger. N°01-2015-GOSP/MM con exp. N°7763-2014, (12/01/2015) y la Res.Ger N°02-2015-GOSP/MM exp N°5877-2014. También se elaboraron 12 (01 Comité de recepción de obra; 8 resoluciones de ampliación de obra: Res Ger N°04 y 05/2015-GOSP/MM Creación e implementación de la casa del Adulto



Mayor Santa Cruz; Res Ger N°06,07,08y09/2015-GOSP/MM Mejoramiento del puente Villena; Res Ger N°13-2015-GOSP/MM Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor Santa Cruz; Res Ger N°14-2015-GOSP/MM Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9 A y 9 B, todas estas resoluciones fueron para la ampliación del plazo de obra). Finalmente se emitieron 02 resoluciones para la ampliación del servicio de supervisión de obras (Res Ger N°10 y 11/2015-GOSP/MM Mejoramiento del puente Villena). Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.74 expresando una meta regular.

▪ **Emitir documentos administrativos**

La Gerencia elaboró 251 documentos que se tramitaron y fueron otorgados dando respuesta por temas diversos. Cabe señalar que esta actividad debe tomarse en cuenta para una modificación de metas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 4.18 expresando una meta cumplida.



▪ **Sesiones para coordinar las actividades**

Con la finalidad de conocer la problemática de cada unidad orgánica dependiente de la Gerencia, se efectuó 03 sesiones donde se plantearon propuestas de metas y el seguimiento de cada una de ellas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública**

Durante el trimestre se realizó 15 controles realizados al mantenimiento de las calles diversas a nivel distrital para supervisar la calidad de los trabajos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.



▪ **Supervisión de obras en ejecución**

Con el objetivo de que las obras programadas tengan un proceso correcto de ejecución esta Gerencia supervisó 4 obras importantes en el distrito, una vez por mes cada una de las obras, logrando ejecutarse un total de 12 controles. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.57 expresando una meta insuficiente.

Ene	Feb	Mar
Creación e implementación de la Casa del Adulto Mayor - Urb Sta Cruz		
Mejoramiento del puente Villena Rey		
Creación e implementación de contenedores soterrados para casos de emergencia		
Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de la subzona 9 A y 9 B		

2. LOGROS ALCANZADOS

- La supervisión permanente al avance de la obra: Mejoramiento del Puente Eduardo Villena.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Esta Gerencia no presentó dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Esta Gerencia no presentó medidas correctivas

SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- **Elaboración de proyecto**

Para este trimestre no se registró ejecución. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

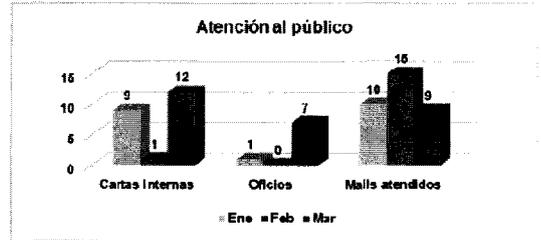


GERENCIA DE AUTORIZACIÓN Y CONTROL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Absolución de consultas y requerimientos a pedido de los administrados**

Se absolvió consultas a través de documentos y vía mails llegando a realizar 64 documentos administrativos. En esta tarea no se llegó a la meta debido a que los contribuyentes solicitaron ser atendidos de manera presencial. Por otro lado se ejecutó 6 inspecciones oculares a obras de envergadura mayor. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

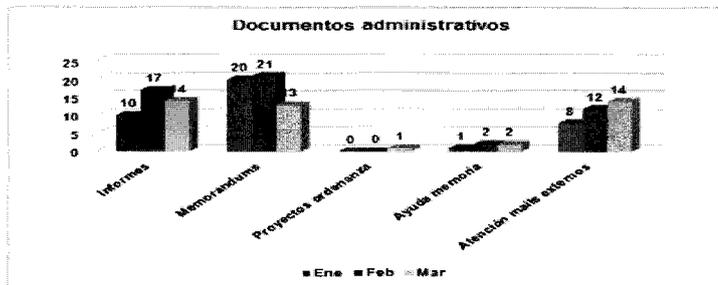


▪ **Atención de público**

Atenciones	Ene	Feb	Mar	Total
Atención - Gerente	57	41	63	161
Atención - Asesor Técnico	5	5	5	15
Atención - Asesor Legal	3	3	3	9
TOTAL	65	49	71	185

La atención al público fue atendido por tres personas: Por el Gerente en el caso de toma de decisiones inmediatas, por el asesor técnico si hubiera que levantar alguna inspección y finalmente en materia legal si hubiera un tema de normas que están trabando algún procedimiento del contribuyente. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.01 expresando una meta cumplida

▪ **Gestión administrativa**



La Gerencia durante el trimestre elaboró 101 documentos y dio respuesta a 34 mails donde los contribuyentes efectuaron sus consultas en materia de autorizaciones. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.65 expresando una meta cumplida.

▪ **Mejora de procesos internos de la Gerencia**

Actividad que no fue programada.

▪ **Resolución de recursos administrativos en segunda instancia y realización de revisiones de oficio**

La Gerencia emitió 107 resoluciones de recursos de apelación donde se evaluó los alegatos y pruebas presentadas por los recurrentes, las pruebas que muchas veces se presentan de oficio, de esta manera se determina si existe una cuestión de puro derecho o una diferente interpretación de las pruebas producidas durante el proceso administrativo. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.59 expresando una meta incumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Culminación del proceso del planteamiento técnico de la proyección y ejecución de obras de construcción quienes participaron fueron evaluados en: Impacto ambiental, seguridad y salud, calidad en la construcción, Innovación de los procesos constructivos y/o en el diseño del proyecto.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Los equipos tecnológicos de la Gerencia no cuenta con mantenimiento lo que dificulta el proceso de información debido a que esta lenta.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuó las coordinaciones con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información para que programe el mantenimiento respectivo de los equipos.

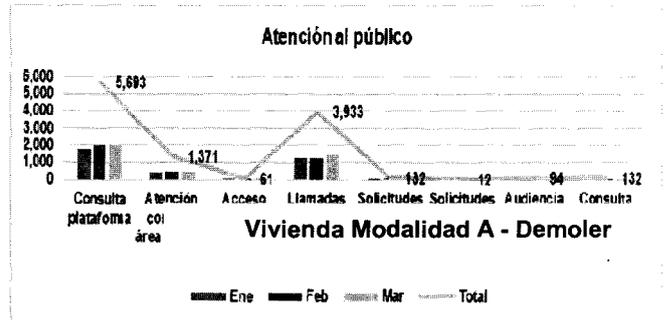


SUBGERENCIA DE LICENCIA Y EDIFICACIONES PRIVADAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención al público**

La plataforma atiende consultas de parámetros urbanísticos y edificatorios, consulta de estados de expedientes, procedimientos de licencias, modificación de licencia y conformidad de obras, declaratoria de fábrica en todas sus modalidades entre otros. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.04 expresando una meta cumplida.



Atención en plataforma	Consultas técnicas			Modalidad Licencia Const			Otros			Recibo de documentos			Revisión de expedientes			Solicitud de parámetros			Total	Atención de llamadas telefónicas x anexos				
	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M	E	F	M		Anexo	Ene	Feb	Mar	Total
Blanca Columbus	124	388	428	0	0	1	1	0	3	0	0	0	6	9	28	0	1	0	989	7117	5	27	29	61
Leonor Salerno	0	1	0	350	394	308	0	2	0	0	0	0	3	2	1	52	48	33	1,194	7298	145	114	177	436
Luz Flores	398	418	403	0	0	0	1	1	2	0	1	0	1	1	2	0	0	0	1,228	7320	549	481	357	1,387
Paola Villacorta	342	254	278	2	0	4	0	0	0	0	0	0	51	16	58	2	1	4	1,012	7323	561	615	873	2,049
Patricia Romero	211	256	240	2	2	3	171	125	181	14	10	5	4	2	3	1	0	0	1,230	TOTAL	1,260	1,237	1,436	3,933
Tobras	9	2	0	2	0	0	11	6	2	0	0	0	3	0	0	2	3	0	40					
Totales	1084	1319	1349	356	396	316	184	134	188	14	11	5	68	30	92	57	53	37	5,693					

▪ **Revisión con comisión técnica distrital para licencia de edificaciones modalidad C y D**

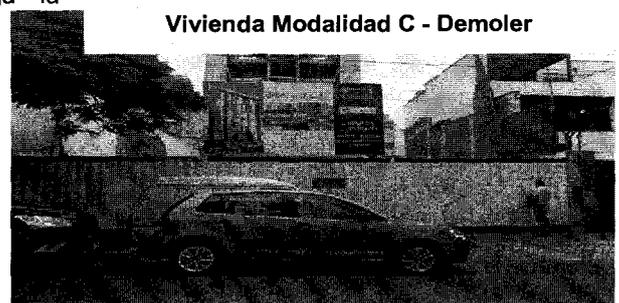
Respecto a esta actividad se efectuaron la verificación técnica de los expedientes de modalidad C y D comprendiendo realización de la pre-verificación administrativa con 646 documentos, inspección ocular se realizó 95 inspecciones, levantar un acta de calificación a cargo de la comisión técnica donde se elaboró 249 informes y finalmente la liquidación y control de calidad del expediente. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.04 expresando una meta cumplida.

▪ **Revisión técnicas municipales para licencia de edificación modalidad A y B**

Esta actividad está enfocada a la verificación administrativa de los expedientes modalidad A y B para lo cual se efectuó 91 inspecciones oculares para ver la situación actual de las construcciones, seguidamente se elaboraron 284 informes que contienen la verificación técnica respectiva. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.35 expresando una meta cumplida

▪ **Revisiones con comisión técnica distrital para conformidades de obra modalidad C y D**

Concluidas las obras de edificación se otorga la conformidad de obra donde se verifica si se han respetados los planos correspondientes a la licencia, para lo cual se realizó 102 inspecciones oculares a las construcciones de las mismas arrojaron 69 informes de evaluación técnica. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio

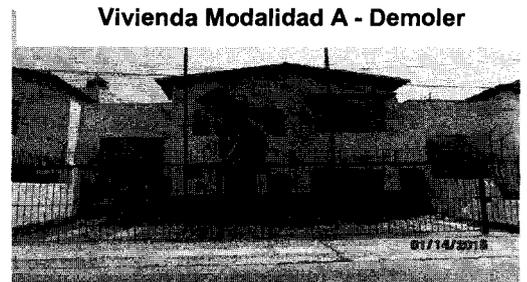


Vivienda Modalidad C - Demoler



▪ **Revisión técnicas municipales para conformidad de obra modalidad A y B**

Se otorgó las conformidades de acuerdo a los planos aprobados en la licencia de edificaciones la misma que posee menores m2 en sus edificaciones, para ello se realizaron 58 inspecciones oculares a las edificaciones y elaboraron 60 informes de verificación técnica, realizando el cruce de la inspección con los planos antes presentados. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.57 expresando una meta insuficiente.



▪ **Atención administrativa de certificados licencias y resoluciones**

Se emitieron 359 certificados de parámetros urbanísticos y edificatorios, los mismos que fueron solicitados por los administrados de esa manera han garantizado su seguridad jurídica durante 36 meses. Han existido casos donde no se determinó zona con parámetros urbanísticos esos expedientes han sido derivados a la Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente. También se emitieron 161 resoluciones donde se otorga la licencia de edificación con modalidades A, B, C, D ya sean por modificación, revalidación, regularización, etc. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.59 expresando una meta cumplida. Cabe indicar que existe una alerta en su última tarea que ha cuatro veces duplicado su meta, el cual debe ser modificado.

▪ **Seguimiento y mantenimiento del archivo temporal**

Se emitieron 78 resoluciones de abandono, que fueron generadas por las constancias de desglose o de refoiación, constancia de apertura de tomo, generar hoja de referencia para los CD's y recibo de caja etc. Por otro lado se foliaron 855 expedientes por diversos motivos para ser derivados a la Subgerencia de Catastro para ser registrados en la base catastral. Finalmente se realizó el mantenimiento de 573 expediente puestos en trámite para ingresar el inventario. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.17 expresando una meta cumplida.

▪ **Verificación técnica (control de obra)**

Se otorgó respuesta a través de 12 documentos expresados en cartas por casetas informativas. Adicionalmente se efectuó la revisión de 274 expedientes donde se visaron el cronograma de obras y se efectuó la verificación técnica a través de un supervisor de obra. Finalmente se emitieron 1,299 informes de las inspecciones técnicas ejecutadas además también se amplió con 16 informes el horario de las obras. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.17 expresando una meta cumplida.

Inspecciones técnicas				
Inspectores	Ene	Feb	Mar	Total
Alejandro Parraga	34	97	101	292
Carlos Uribe	67	84	39	190
Guido Rojas	8	13	17	38
Paola Beltran	53	42	44	139
Pedro Ore	18	37	30	85
Renato Vera	54	47	52	153
Juan Donaire	56	58	0	114
Mariana Farje	65	49	65	179
Henry Cuya	0	22	42	64
Patricia Cubas	0	0	25	25
Otro	6	4	10	20
TOTAL	421	463	420	1,299

▪ **Gestión de la Subgerencia**

Para la atención de las tareas internas se elaboró 163 documentos que sirvieron de sustento a la operatividad que realiza esta unidad. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.95 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

Reducción del tiempo de respuesta de los expedientes en 5 días, los mismos que se ven reflejados en los documentos de verificación técnica



- Disminución de las quejas y reclamos presentados en las audiencias vecinales sobre trámites y procedimientos para el otorgamiento de una licencia de edificaciones privadas.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Los supervisores de obras no cuentan con un seguro complementario de riesgo de acuerdo con la Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud.
- Al brindar facilidades al administrado para que agilicen sus trámites por medio de la mesa de partes, se les presta los planos y no devuelven, en otros casos ingresan documentos de levantamiento de observaciones parciales y no completas.
- No se tiene automatizado todos los expedientes por procedimientos generando retraso ya que son ingresados de manera manual.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuaron las coordinaciones con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de poder levantar esta dificultad y en cumplimiento de la norma.
- Se está teniendo mayor control en la prestación de planos los mismos que pueden visualizarlo de manera presencial más no llevárselo y se revisa de manera interna todos los documentos que presenta de nuevo el administrado cuando solicita incorporar al expediente.
- Se esta coordinando con la Gerencia de Sistemas y Tecnologia de la Información a fin de poder lograr un sistema que logre funcionar los procedimiento y poder ingresarlos.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Formulación del Plan Urbano Distrital de Miraflores**

Esta actividad no presenta ejecución. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

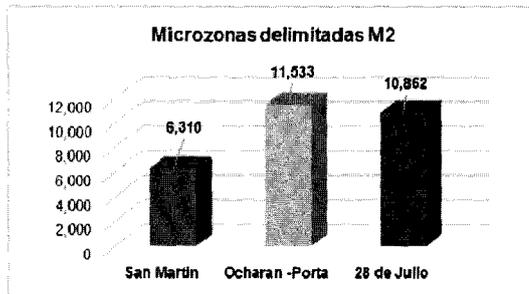
▪ **Formulación de normas y propuestas diversas de desarrollo urbano**

Las dos primeras tareas programadas no tuvieron ejecución. Sin embargo en la tercera tarea se dieron atención a 12 documentos que sustentan los informes técnicos para cambio de zonificación bajo la Ordenanza N°1617- MML y Ordenanza 1613 MML. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.80 expresando una meta parcialmente cumplida. Es necesario precisar que esta tarea debe ser revisada en su ejecución, ya que su indicador es elevado superando el 100%.

Atención de expedientes de cambio de zonificación

Exp	Solicitante	Cambio zonificación	Cambio zonificación			Total
			E	F	M	
9	Colegio de Ingenieros del Perú	RDA - DU	1	0	0	1
282	Inmobiliaria Los Sauces SRL	RDM - CV	1	0	0	1
326	Compañía de Jesus Comunidad en la Inmaculada	E1 - CZ	0	1	0	1
654	British American Hospital SA	RDM -H2	0	1	0	1
1053	Ivonne Lizarraga	RDM - CV	0	1	0	1
1058	Universidad Continental SAC	RDM - E4	0	1	0	1
1497	Asociación Automotriz del P	RDA - CZ	0	1	0	1
1548	British American Hospital SA	RDM - H2	0	1	0	1
1543	Luis Zapler Dudreuil	RDM - CV	0	1	0	1
1553	Inversiones Benavides 777 SAC	RDM - CV	0	1	0	1
1632	Asociación educativa Benavides	CZ T RDB - E1	0	1	0	1
1673	Vari SAC	RDMA - CZ	0	1	0	1
TOTAL			2	10	0	12

▪ **Programa de conservación de casonas**

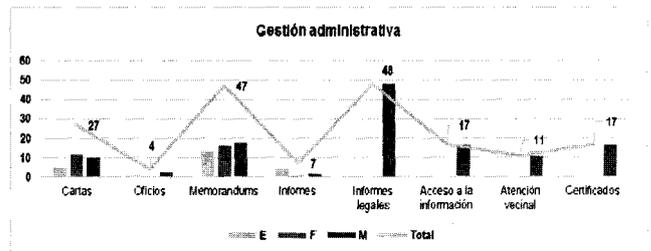


En la evaluación y actualización de áreas generadoras y ejes receptores de derecho edificatorio, se efectuaron 3 verificaciones de campos a las microzonas ya decretadas para identificar las demoliciones, pérdida de inmuebles, obras nuevas, cambio de perfiles urbanos etc. Además de las ampliaciones posibles que se susciten. RESPECTO A LA Verificación de las pautas

de obligatorio cumplimiento de la puesta en valor de los inmuebles acogidos, se efectuó una inspección a la obra de la Av. 28 de Julio la cual tiene su certificado de derecho edificatorio. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.35 expresando una meta insuficiente.

▪ **Gestión administrativa**

La elaboró 178 documentos administrativos que sirvió para la continuidad de la emisión de los derechos edificatorios (nuevos y por canje) entre otros documentos externos a dar respuesta por acceso a la información. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.54 expresando una meta cumplida



▪ **Supervisión de las actividades de planificación urbana, catastro y medio ambiente**

Esta actividad no tuvo ejecución. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Culminación de la actualización de los datos de las tres microzonas ya decretadas, se adicióno el estudio de perfil de zonas y mapeo respectivo.



- Activación de dos expedientes que se encontraban en prórroga para seguir con la evaluación de las patologías de la edificación.
- Logramos trabajar en coordinación con la Gerencia de Participación Vecinal respecto a la atención de peticiones de zonificación, y con otras unidades orgánicas como OMAPED, Subgerencia de Licencias y Edificaciones Privadas y Gerencia de Autorización y Control.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia cuenta con el programa ZWCAD el mismo que no muestra los detalle de la planimetría, generando que no se puedan elaborar los planos que se requiere con las especificaciones respectivas.
- La publicación de la Ordenanza N° 1869-MML no permite seguir evaluando la conservación de casonas impuesta en la Ordenanza N°387-MM y Ordenanza N° 401-MM

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información a fin de que se puedan instalar el AUTOCAD, Archicad y Photoshop.
- La Gerencia se reunió en diversas oportunidades con la Subgerencias de Licencias y Edificaciones Privadas a fin de tomar decisiones sobre los inmuebles que están acogidos al programa de conservación de casonas y que hubiera obtenido su licencia de edificación.

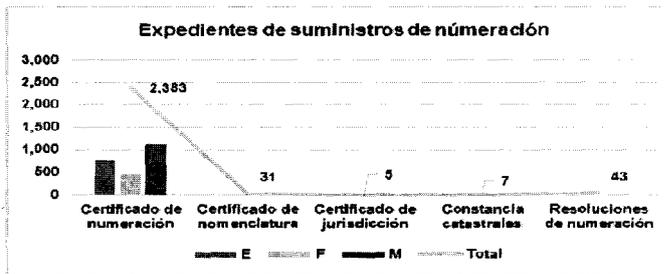


SUBGERENCIA DE CATASTRO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atender procedimientos administrativos**

Al trimestre se ejecutó 2,469 unidades catastrales las mismas que tuvieron atención a través de los expedientes por suministros solicitados, se resalta que la mayor demanda lo obtuvo los certificados de numeración. También se actualizó 1,300 unidades catastrales, realizando inspecciones y



verificaciones catastrales. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.21 expresando una meta cumplida

▪ **Elaboración de documentos internos y externos**

Documentos administrativos				
Documentos	E	F	M	Total
Informes	7	14	6	27
Memorandums	29	35	30	94
cartas internas	68	72	89	229
Informes técnicos	246	223	232	701
Notificaciones	23	22	21	66
Informes legales	52	25	72	149
Oficios	5	7	6	18
Precalificación de subdivisión de lotes	0	1	0	1
Resolución certif derechos edificatorios	0	0	1	1
Proveídos	300	195	231	726
TOTAL	730	594	633	2,012

Se elaboró 2,012 documentos administrativos que ayudaron a la operatividad propia de la unidad orgánica, de esta manera se atendieron todos los expedientes ingresados y se otorgaron resoluciones y otros. A ello se suman el scaneo de 181,055 unidades reflejados en expedientes diversos que fueron almacenados en la base de datos actualizando de esa manera la información. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.44 expresando una meta cumplida

▪ **Mantenimiento de la base de información catastral**

Respecto al mantenimiento de la información catastral se efectuó 2,973 unidades catastrales que fue trabajada de manera diaria a través de base gráfica y base fotográfica, de esta manera se alimenta la información de la base de datos por medio del sistema AS 400. Adicionalmente se efectuó la impresión de planos de acuerdo a las solicitudes de los administrados. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.20 expresando una meta cumplida

▪ **Plataforma de atención al contribuyente**

A través de la plataforma se atendió 1,563 unidades expresadas en contribuyentes que solicitaron ser guiados para requerir información de materia catastral y ver la situación de su predio. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.80 expresando una meta parcialmente cumplida

▪ **Saneamiento de la propiedad municipal**

Esta actividad no presento ejecución al trimestre. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Subgerencia no presento logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Existen documentos que están en el sistemas SGU como pendientes sin embargos ya fueron atendido

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información a fin de que se puedan resolver la situación de los expedientes atendidos y aparezcan en el sistema como tal.



PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO - PVL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención a beneficiarios – PVL**

Beneficiarios	ENE	FEB	MAR	
Atención beneficiarios 1ra.Prioridad	164	170	170	Aumentó el número de beneficiarios de primera prioridad por recién nacidos y el ingreso de nuevos beneficiarios al programa
Atención beneficiarios 2da.Prioridad	238	243	242	Aumentó el número de beneficiarios de segunda prioridad porque de acuerdo al límite de edad niños de 6 años pasaron a niños de 7 a 13 años
Ración	ENE	FEB	MAR	
Otorgar fórmula nutricional 1ra.Prioridad	5,084	4,760	5,270	El número de raciones aumentó por el ingreso del número de beneficiarios
Beneficiarios	ENE	FEB	MAR	
Otorgar fórmula nutricional 2da.Prioridad	7,378	6,804	7,502	El número de raciones aumentó por el ingreso del número de beneficiarios

Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.03 expresando una meta cumplida

▪ **Fortalecimiento de comités del PVL**

Esta actividad no tuvo ejecución. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida

▪ **Gestión administrativa PVL**

Se emitieron 42 documentos administrativos que fueron el soporte de las actividades relacionada al apoyo del desarrollo humano del distrito, entre ellos tenemos: Aplicativos, recibos de entregas de recursos y emisión en línea de información Mochica-Midis. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.21 expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia no presento logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia no presento dificultades en el trimestre.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia no presento medidas correctivas en el trimestre



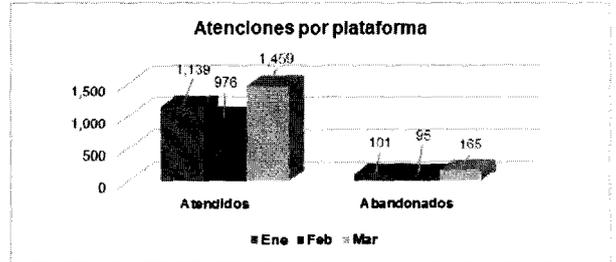
PROMOCIÓN DEL COMERCIO

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención de plataforma única**

Se entregaron 3,574 tickets a los contribuyentes que solicitaron ser atendidos para entrega de requisitos para trámites de comercialización, observaciones sobre expedientes, fechas de notificación de expedientes, etc. Además se observa que existe un crecimiento en los tickets de abandono 8%, 10% y 11% del total de emitidos.



Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.50 expresando una meta insuficiente.

▪ **Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito**

Resoluciones	En	Feb	Mar	Total
Licencia definitiva - improcedente	6	13	17	36
Licencia definitiva - procedente	4	5	8	17
Licencia temporal	0	0	0	0
Ampliación giro improcedente	1	0	0	1
Ampliación de giro procedente	0	0	0	0
Modificación de área improcedente	1	0	0	1
Modificación de área procedente	0	0	0	0
Cese - Improcedente	2	0	1	3
Cese - Procedente	157	116	133	406
Duplicado autorización improcedente	0	0	0	0
Duplicado autorización - procedente	0	1	2	3
Cambio razon social ./Nombre comero-Improc	0	0	0	0
Cambio razon social ./Nombre comero-Proce	8	4	4	16
Playa (Habilitacion por 02 años)-Improcedente	0	0	0	0
Playa (Habilitacion por 02 años)-Procedente	0	0	1	1
Sub total	179	139	166	484

Resoluciones	En	Feb	Mar	Total
Licencia definitiva - RLIC	87	103	114	304
Licencia temporal - RLIC	5	4	2	11
OTROS	14	8	10	32
Sub total	106	115	126	347
TOTAL	285	254	292	831

Conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble, conformadas por las resoluciones propiamente dichas (RESO), en las que se consideró las resoluciones procedentes e improcedentes, fundadas e infundadas, incluidas las Licencias de Funcionamiento, Ceses de actividades, duplicados, cambio de razón Social y Autorización de Playas de estacionamiento, así como las resoluciones de licencia de funcionamiento (RLIC) que a la vez son autorizaciones de apertura del negocio o el equivalente al certificado de autorización, en aplicación de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, se entregó

al trimestre 831 resoluciones. Respecto a las autorizaciones de anuncio y publicidad exterior se llegó a

Resoluciones	En	Feb	Mar	Total
Banderolas	139	156	88	383
Sub total	139	156	88	383
TOTAL	172	185	134	491

autorizar 491 resoluciones incluyendo autorización para

Resoluciones	En	Feb	Mar	Total
Anuncio improcedente	14	6	4	24
Anuncio procedente	19	23	42	84
Anuncio - cese	0	0	0	0
Vallas improcedente	0	0	0	0
Vallas procedente	0	0	0	0
Sub total	33	29	46	108

banderolas. Se autorizó 39 resoluciones para uso de la vía

Resoluciones	En	Feb	Mar	Total
Uso de retiro /área comun extensión local improcedente	6	2	1	9
Uso de retiro /área comun extensión local procedente	6	9	4	19
Toldo improcedente	0	0	0	0
Toldo procedente	5	3	3	11
Total	17	14	8	39

pública referidas a la emisión de autorizaciones a través de resoluciones (RESO) para el uso de jardín de aislamiento, veredas, bermas laterales y vías peatonales, así como a áreas comunes con fines comerciales de establecimientos con



licencia de funcionamiento, para las cuales también se autoriza la instalación toldos.

Resoluciones	En	Feb	Mar	Total
Espectaculo -improcedente	1	0	0	1
Espectaculo -procedente	5	10	10	25
Total	6	10	10	26

Se emitió 26 resoluciones de autorizaciones temporales de eventos de índole social en propiedad privada que cuenten con licencia de funcionamiento, que pueden ser espectáculos, exposiciones o campañas y/o promociones,

emitidas a través de resoluciones (**RESO**). Respecto a la **autorización en parques y espacios públicos para realizar eventos**, se emitió un total de **311** cartas internas (EVENTO) las cuales dieron respuesta a cada solicitud de autorización de uso temporal de las vías públicas, previa evaluación del Comité de Eventos, para este trimestre ha habido una mayor demanda de eventos (menores) en la vía pública (parques) tipo cumpleaños infantiles, picnis, actividades en caniles entre otros; el segundo, habiendo sido estación de verano y debido a los paisajes y vistas panorámicas (playas, parques, malecones etc.) de lugares agradables para el público en general, se ha incrementado de igual forma las solicitudes para filmación en la vía pública. En la **autorización en la vía pública y mercado**, se otorgó 149 autorizaciones temporales previamente han presentado diversos requisitos de constatación. Finalmente se efectuó 786 inspecciones para el otorgamiento del comercio de autorización de la vía pública. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.12 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**

Se emitió **2,694** documentos, habiendo un decrecimiento de **561** documentos emitidos en contraste con el I trimestre del 2014 (**3,255**), debido principalmente a la disminución de proveídos, los mismos que son generados proporcionalmente a la cantidad de expedientes que se remiten a otras áreas habiendo disminuido en 400 proveídos. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.88 expresando una meta parcialmente cumplida.

Documentos elaborados				
Resoluciones	En	Feb	Mar	Total
Cartas internas	125	82	190	397
Informes	33	42	88	143
Inspecciones técnicas	164	175	246	585
Memorandums	58	40	62	160
Notificaciones	12	11	17	40
Proveídos	519	192	658	1,369
Total	911	542	1241	2,694

2. LOGROS ALCANZADOS

- Priorización y celeridad en el otorgamiento de información solicitada por el contribuyente en forma escrita, en un plazo máximo de siete (7) días hábiles.
- Sinceramiento de la base de Licencias de Funcionamiento Vigente, mediante la emisión de ceses de oficio y de actualización de la información de la Gerencia de Administración Tributaria.
- Se concretó la implementación de una Plataforma de Eventos, en coordinación con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información, permitiendo acceder a un sistema de información actualizado de eventos y/o actividades en dominio público; los mismos que son aprobados por el Comité de Eventos.
- Se culminó con la adecuación de los medios de venta para los giros de venta de frutas y verduras.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Se mantiene pendiente de implementación, la actualización y mejoras solicitada a la Gerencia de Sistemas y Tecnologías de la Información respecto al programa de Plataforma de Asesoría Comercial (PACO), por lo que la información y datos de dicho sistema se mantiene aún incompleta.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se consideró en el Plan de Control Interno 2015, la implementación de mejoras en el Sistema PACO, relativa al ingreso de información sobre cese de actividades, duplicados, cambio de razón social y/o nombre comercial, nulidades y revocatorias de licencias de funcionamiento, etc.



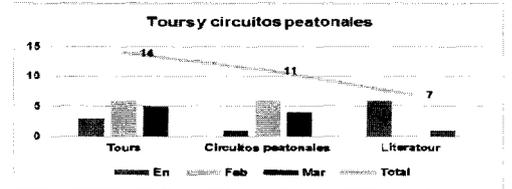
PROMOCIÓN INTERNA DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS

GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

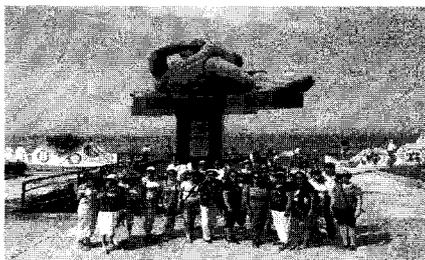
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Fomento del turismo**

Contamos con los museos (Museo Ricardo Palma, **Museo de Sitio y Complejo Arqueológico Huaca Pucllana**, **Museo Andrés A. Cáceres**) donde albergó a 960 personas (turistas y nacionales) que visitaron nuestros espacios a fin de conocer la cultura infundida en Miraflores. En la tarea **tours y circuitos peatonales** se ofreció 32 tours y circuitos peatonales, promoviendo y difundiendo la visita a los atractivos más



peatonales se ofreció 32 tours y circuitos peatonales, promoviendo y difundiendo la visita a los atractivos más



emblemáticos de Miraflores, dando a conocer su valor histórico, artístico y fomentando la identidad nacional.



En el **Calendario de actividades turísticas**, se plasmaron 6 eventos

entre ellos: Enero: Circuito Nocturno a la Huaca Pucllana (viernes 09 de enero), Circuito de la Marinera (sábado 17 de enero), Vive mi Arte - Vive la Artesanía en Miraflores (exposición vivencial) (miércoles 21 de enero). Marzo: Vive Mi



Arte...Vive la Artesanía en Miraflores (Exposición



Vivencial) (del lunes 23 al sábado 28 de marzo), Circuito de la Marinera en el Boulevard de Artesanías (martes 24 de marzo), Ceremonia día del artesano miraflorentino (jueves 27 de marzo). El

inventario turístico, no tuvo ejecución alguna. La **capacitación y talleres**, se ofreció Taller de Pequeños Turistas, donde participaron 52 niños, charla especializada de "Sensibilización en Buenas Prácticas de Turismo, Atención al Turista y **Protección** del Patrimonio", donde participaron 70 personas ambulantes, taller "Un día con mi amigo Artesano" (sábado 28 de marzo). donde participaron 20 personas. Finalmente en la tarea COLOFAR en coordinación



con el sector público, privado y la Municipalidad Provincial o Distrital, donde participaron las Asociaciones y Organizaciones de Artesanos de la localidad, se realizaron los siguientes cursos: Taller "Un Día con mi Amigo Artesano", Inscripción en el Registro Nacional de Artesanos – RNA. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.84 expresando una

meta parcialmente cumplida.



GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO – HUACA PUCLLANA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Administración del complejo arqueológico**

La administración de la Huaca Pucllana emitió 81 documentos donde se informó la situación actual del recinto y se brindó respuesta a las solicitudes de los vecinos y/o público en general. Respecto a la **implementación y mantenimiento de ambientes**, se ejecutó 3 acciones que consiste en la limpieza de la sala de exposición, oficinas, gabinetes, depósitos, servicios higiénicos y espacios libres cerca a estos ambientes. Respecto al **mantenimiento del parque de fauna nativa**, se efectuaron 3 acciones que consiste en la limpieza diaria de los corrales en la que está en exposición animales (camélidos, cuyes, patos); además la alimentación respectiva; a ello se suma los perros peruanos sin pelo. Se cuenta con una veterinaria externa que monitorea la salud de los camélidos y la veterinaria de la Municipalidad que monitorea la salud de los perros. Así mismo en el **mantenimiento del parque de flora**, consistió en 3 acciones donde se expone plantas nativas (maíz, papa, maní, frijol, yuca, huacatay, lúcuma, tara), los cuales tienen que ser monitoreados constantemente. La tarea **iluminación**, no tuvo ejecución. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09 expresando una meta cumplida. Es necesario que la primera tarea de esta actividad debe ser modificada en su programación y su unidad de medida.

▪ **Atención, promoción y relacionamiento con la comunidad**

Este servicio se otorga a través de 8 guías, quienes orientan en idiomas inglés, portugueses, japonés, francés, italiano y lengua de señas; las coordinaciones para la atención de los visitantes, las reservas

Mes	NACIONALES			EXTRANJEROS			TOTALES
	Adultos	Prof/Univ	Esc/Ñinos/Jub	Adultos	Prof/Univ	Esc/Ñinos/Jub	
Enero	127	120	90	4817	956	390	6,500
Febrero	30	32	140	4229	606	297	5,334
Marzo	38	33	25	5171	667	308	6,242
Total	195	185	255	14,217	2,229	995	18,076



para niños (teniendo una participación de 30 niños, de edades que fluctúan a 8 a 12 años de edad), demostraciones artesanales y cine bajo las estrellas. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.34 expresando una meta cumplida.

realizadas por vía telefónica y correo electrónico son realizadas por la promotora cultural. Al trimestre se atendió a 18,076 personas. En la tarea **actividades de promoción y relacionamiento**, se realizó talleres de arqueología



▪ **Investigación y conservación arqueológica**

Esta actividad presenta cuatro tareas internas: **excavación arqueológica y análisis preliminar**, estas labores fueron realizadas en gabinete; por los cuatro arqueólogos y sus respectivos asistentes llegando a registrar 27 acciones.

En los **registros escritos** son los registros del material cultural que tienen característica especial como: piruros, bobinas, cañas, cuentas, etc.

Items	En	Feb	Mar	Total
Registro escrito	1	1	1	3
Registro gráfico	1	1	1	3
Selección de material cultural	1	1	1	3
Limpieza de material cultural	1	1	1	3
Rotulado de material cultural	1	1	1	3
Análisis de material cultural	1	1	1	3
Digitalización de dibujos	1	1	1	3
Ingreso de fotografías a base de	1	1	1	3
Elaboración de informe final	1	1	1	3
TOTAL	9	9	9	27



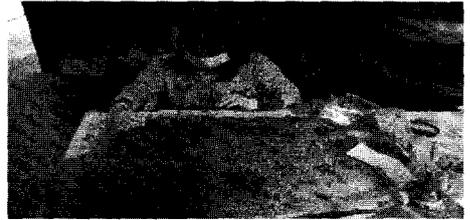
Sus descripciones de cada una de ellas fueron llenadas en fichas.

Total de Fichas: 232. En los registros gráficos son la reconstrucción arquitectónica de algunas piezas a ser incorporado en el Informe Final. Total de dibujos: 212. Respecto a la **selección de material cultural**, son encontrados en las

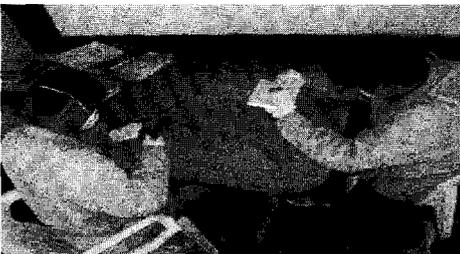


excavaciones

arqueológicas son clasificados por el tipo de material en: cerámica, malacológico, botánico, lítico, textil, óseo humano, óseo animal y otros. En la **limpieza de material cultural**, se lavaron las piezas para retirar la tierra y se trabajó: Material cerámico: 15,981 Fragmentos, Material malacológico: 21,162.29 grs., Material botánico: 35,207.53 grs., Material textil: 125



especímenes, Material orgánico: 11,002.79 grs, Óseo humano: 7 huesos, Óseo animal: 1,804.64 grs, Carbón: 440.73 grs, Lítico: 100 unidades, Metales: 4 fragmentos. En relación al **rotulado de material cultural**, se marco cada fragmento de cerámica (15,981 unidades), material malacológico (20,000



unidades), lítico y óseo con códigos

de procedencia de la excavación hechas con tinta china. En función al **análisis de material cultural** se elaboró fichas para cada tipo de material, extrayéndose datos cuantitativos y cualitativos; la unidad de análisis fue definida por su procedencia.



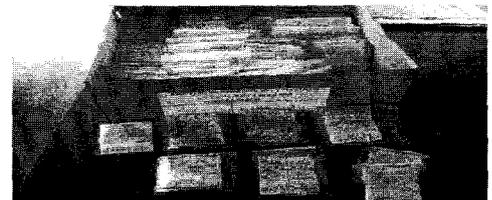
En el caso de la cerámica se clasificó por la categoría de alfar, en

los restos zoológicos y botánicos determinando la especie. Se realizó 761 fichas analizadas.

Respecto a la tarea **inventario de embalaje de material cultural recuperado**, se registró 1,486 ingresos de material cultural (cerámica, botánico, malacológico, orgánico, lítico, óseo animal, óseo humano) en 5 acciones durante el trimestre. Con referencia a la tarea **conservación de estructuras de barro**, se realizó la conservación, restauración y consolidación de



arquitectura en adobe en el Sub-sector: A5, parte Sur de la pirámide principal: elaboración de barro, fabricación de adobes para remplazar los adobes rotos, se registro gráfico y fotográfico, se aplicó capping y fraguado. Los muros trabajados son: Muro A5-08, Muro A5-12, Muro A5-14, Muro A5-15. A continuación se detalla cada una de las actividades. Finalmente en la tarea **colección de museo**, se ejecutó 26 acciones de conservación



preventiva de material textil, previa evaluación se seleccionaron textiles de la colección del museo; las labores consistieron en: documentación, limpieza mecánica y química, finalmente la nivelación de plano. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.84 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se sigue incentivando la participación de los visitantes nacionales y extranjeros para que conozcan nuestra cultura.



3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Demora en la entrega de los materiales para el taller arqueológico de niños

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuaron las coordinaciones directas para que se abasteciera de los materiales.

PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- Desarrollo de publicaciones**

Esta actividad no tuvo programación para este trimestre

- Difusión de las artes escénicas en el distrito**

En el Auditorio Julio Ramón Ribeyro una ejecución 81 actividades con una participación 7,960, asistentes, centradas en la difusión de las Artes

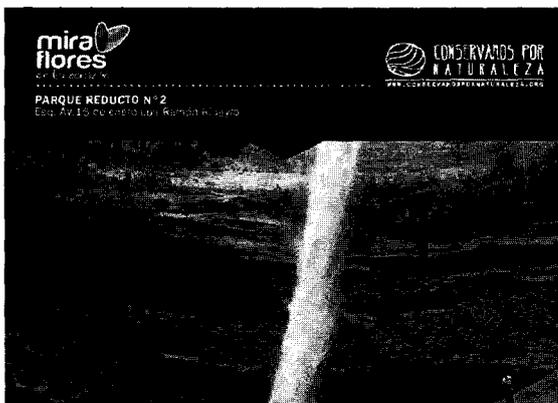
Items	Número de actividades				Items	Número de asistentes en actividades			
	En	Feb	Mar	Total		En	Feb	Mar	Total
Musica	0	2	2	4	Musica	0	195	36	231
Cine	8	8	10	26	Cine	955	1,169	1,131	3,255
Teatro	11	15	21	47	Teatro	780	1,169	1,131	3,080
Conversatorio	0	0	3	3	Conversatorio	0	0	121	121
Danza	0	0	1	1	Danza	0	0	63	63
TOTAL	19	25	37	81	TOTAL	1,735	2,533	2,502	6,770

Escénicas: Temporadas de Teatro, ciclos de cine, un variado programa musical con diferentes géneros musicales, una fecha de taller de danza y seminarios bajo el título de "Cátedra de Neurociencia". En la

Artes escénicas en espacios públicos				
Items	En	Feb	Mar	Total
Anfiteatro Chabuca Granda	17	19	19	55
Programa en Tu Parque	2	5	4	11
Cine Bajo Las Estrellas	6	8	10	24
TOTAL	25	32	33	90

promoción de las artes escénicas en espacios públicos, se ofreció diversos programas llegando a 90 actividades los cuales se encuentran divididos en: Anfiteatro Chabuca

Granda, Programa en Tu Parque y Cine Bajo Las



KUYAPANAKUY

CONCIENCIA COLECTIVA PARA LA ACCIÓN SOLIDARIA

Presentación de cortos ambientales, fotografías, música e iniciativas dirigidas a la preservación del planeta.

MIÉRCOLES 25 DE MARZO / HORA: 7:00 P.M.

PARTICIPACIÓN LIBRE

L M M J V S D

Cultura Mira Flores



Estrellas, dirigidas a los vecinos y público en general.

Respecto a la promoción de festival del arte, se llevó a cabo el festival Kuyupanakuy, que trata de la conciencia colectiva para la acción solidaria, participaron 500 personas. Y las charlas miraflores no tuvo programación al trimestre. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.81 expresando una meta parcialmente cumplida.



▪ **Difusión de las artes visuales en el distrito**

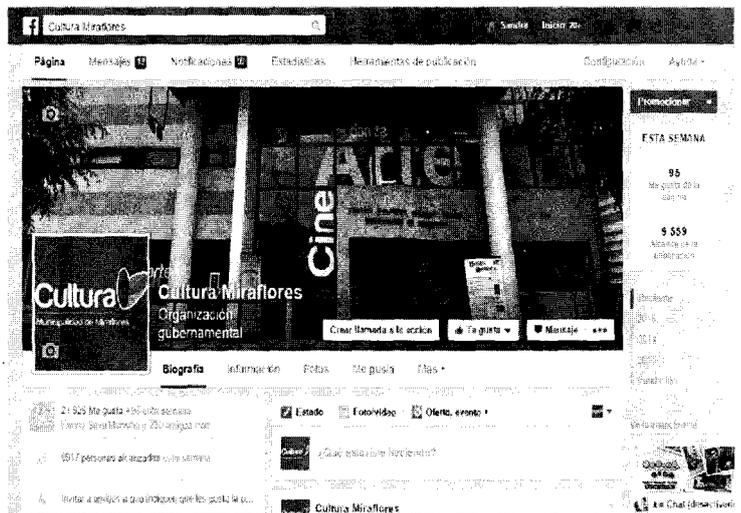
Esta actividad tuvo una ejecución de 23 eventos entre ellos tenemos: Sucursal/colección y áreas grises donde participaron 5,814 personas; De ningún lugar parte y Hotel cosmos, participaron 2,034 personas; pequeñas historias de maternidad, participaron 13,633 personas; agencia de noticias EFE visitaron 5,162 personas, salón de verano, tuvo 2,773 visitantes; Expo arte – diseño gráfico, tuvo 2,506 visitantes; paisajes primitivos, tuvo 5,165 visitantes; hacedora de sueños, tuvo 4,132 visitantes; tres proyectos tuvo 2,323 visitantes.



Las actividades paralelas de arte, presento: El festival de performance durante los 3 meses, conferencias: innovación a través de los ojos de creative social (96 personas), proyección del reportaje (11 personas), visita guiada – hacedora de sueños (8 personas); tres proyectos (15 personas) y (74 personas). Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.89 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Difusión del programa cultural**

De acuerdo a las múltiples actividades realizadas en la Gerencia de Cultura fue necesario elaborar material gráfico llegando a 50,000 unidades distribuidas en banners, volantes, dípticos, afiches e invitaciones. También se cuenta con una comunicadora quien elaboró 160 notas de prensa además efectuó el diseño de las actividades los mismos que son expuestos en cada uno espacios públicos y privados, se precisa que estos diseños son cargados a las redes sociales con que cuenta esta Gerencia de esa manera se difunde las actividades. En la actualidad se tiene 54,000 seguidores en el twitters quienes siguen paso a paso las actividades culturales y otras actividades de índole de su interés, esta página es actualizada cada 4 veces al día. Respecto al mapa turístico se repartió en enero 9,400 unidades siendo colocadas en las casetas turísticas del distrito. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.79 expresando una meta regular



▪ **Fomento del acceso a la información, el conocimiento y la lectura**

La Biblioteca Ricardo Palma a través de todos sus espacios atendió a 6,876 personas que solicitaron préstamos de un libro para la ampliación de sus conocimientos. Es necesario precisar que la Biblioteca Ricardo Palma se encuentra en mantenimiento por lo que se encuentra cerrada.

Participantes de la Biblioteca y Espacios Públicos					
Meses	Sala de Lectura para niños	Parque Kennedy	Iglesia Ebenezar	Policlínico Essalud	Total
Enero	1,336	974	76	102	2,488
Febrero	1,493	454	107	168	2,222
Marzo	1,533	332	137	164	2,166
TOTAL	4,362	1,760	320	434	6,876





Observamos en el cuadro que mayor demanda de participación lo ha obtenido la Sala de Lectura para Niños Augusta Palma con 4,362 niños que son Miraflores o de otros distritos pero que vienen a Miraflores a participar de sus eventos. No se lograron emitir carnet de bibliotecas. Se



desarrollaron 14 eventos extraordinarios (Recital de piano, ponencia la biblioteca Miraflores, homenaje a la Sra Lilly Cueto fundadora de CEDELI, presentación del libro Apunte de bitácora, inicio del voluntariado UNIFE). Finalmente se realizó 3 inventarios de las colecciones que conserva la Biblioteca Municipal Ricardo Palma. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.85 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Formación a través de las artes**

Coro y orquesta del núcleo musical				
Items	En	Feb	Mar	Total
Pre - Coro	1	1	1	3
Coro	1	1	1	3
Violin 1 y 2	2	2	2	6
Viola	1	1	1	3
Violoncello	1	1	1	3
Contrabajo	1	1	1	3
Lenguaje Musical	0	0	1	1
Total	7	7	8	22

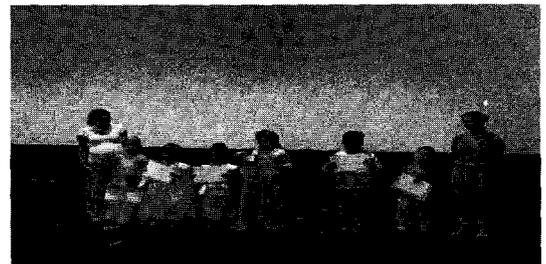
Se desarrollaron 39 cursos dirigidos para niños, que mostraron sus habilidades artísticas a través de capacidades en la manipulación de los

instrumentos musicales de su preferencia o

Número de talleres				
Items	En	Feb	Mar	Total
Taller de Teatro para Niños (verar	1	1	0	2
Taller de Teatro para Chicos (ver	1	1	0	2
Exprésate en Parques (Parque Re	1	1	1	3
TOTAL	3	3	1	7

Número de participantes de talleres				
Items	En	Feb	Mar	Total
Taller de Teatro para Niños (verar	25	6	0	31
Taller de Teatro para Chicos (ver	24	15	0	39
Exprésate en Parques (Parque Re	396	307	808	1511
TOTAL	445	328	808	1,581

representando a algún artista por medio del teatro, podemos ver en el cuadro siguiente la participación activa de 1,581 niños en el trimestre. A ello se



suma la presentación de 1 elenco niños de la orquesta núcleo Miraflores en el ICPNA. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.87 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales**

En la presente actividad sus unidades de medidas no son cuantificables por lo que se están colocando como acciones, los mismos que deben ser modificados. Podemos observar que se ejecutaron 27 acciones entre administrativas y de mantenimiento de los locales culturales. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.82 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La inclinación por la comunicación a través de las redes sociales a generado una disminución en la elaboración de invitaciones a eventos.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No se cuenta con equipo de sonido y luces para los eventos, generando que no se pueda presentar un montaje escénico

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se coordinó la posibilidad de la adquisición de equipo de sonido y luces a fin de poder implementar mejoras en el auditorio Julio Ramón Ribeyro



TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO- PCA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención a beneficiarios – programa complementario PCA**

Se contribuyó a la recuperación del paciente tuberculoso ambulatorio y protección de su familia, atendiéndose a través de 25 raciones. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.04 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión administrativa PCA**

Esta actividad no tuvo ejecución. Esta actividad en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- No se presentó logro al trimestre

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No se presentó dificultades en el trimestre

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No se presentó medidas correctivas



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA: ALCALDIA CENTRO DE COSTO: 10010001 ALCALDIA
 OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
 OBJETIVO ESPECIFICO: Fomentar el Bienestar, la participación, el crecimiento economico y social de los habitantes

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Documentos administrativos	Oficios, esuelas, cartas, invitaciones, memorandun	Document Emitido	1,015.00	95.00	85.00	83.00	86.00	81.00	103.00	263.00	270.00	270.00	1.03	.27
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	495.00	42.00	40.00	41.00	60.00	60.00	49.00	123.00	169.00	169.00	1.37	.34
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	58.00	4.00	6.00	5.00	5.00	3.00	5.00	15.00	13.00	13.00	.87	.22
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	36.00	2.00	1.00	3.00	4.00	6.00	2.00	6.00	12.00	12.00	2.00	.33
Participación en sesiones de consejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesion	26.00	2.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	6.00	7.00	7.00	1.17	.27
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
Reuniones diversas	Audiencias con los vecinos	Accion	51.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	4.00	13.00	12.00	12.00	.92	.24
	Reuniones con funcionarios	Accion	50.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	13.00	13.00	13.00	1.00	.26
	Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Accion	50.00	5.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	13.00	13.00	13.00	1.00	.26
	Participación Programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Accion	64.00	5.00	5.00	6.00	4.00	4.00	5.00	16.00	13.00	13.00	.81	.20

- 96 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Maria J. Medina
 MARILECIBEL HUAMAN DE LA TORRE
 Encargada del Área Administrativa de Alcaldía

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Laura P. L.
 CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO: Aumentar la eficiencia en cada una de las operaciones diarias que desarrollan las diferentes unidades orgánicas de la Municipalidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las unidades orgánicas.	Convocar reuniones de trabajo con funcionarios.	Sesion	45.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	12.00	1.00	.27
	Convocar reuniones en calidad de Presidente de las comisiones de eventos, accesibilidad y gob. electr	Sesion	66.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	18.00	18.00	18.00	1.00	.27
	Supervisar y monitorear las acciones de Control Interno.	Supervisio	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
Gestión administrativa	Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de gobierno electrónico	Document Emitido	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Emitir resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia	Resolucior	120.00	10.00	10.00	10.00	8.00	20.00	18.00	30.00	46.00	46.00	1.53	.38
	Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal.	Document	5.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.20
	Emitir documentos administrativos de la Gerencia Municipal	Document Emitido	950.00	70.00	80.00	80.00	89.00	101.00	116.00	230.00	306.00	306.00	1.33	.32

- 97 -

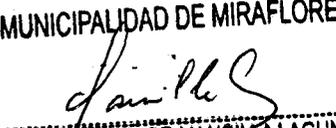
MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente Municipal

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



UNIDAD ORGÁNICA: SECRETARIA GENERAL CENTRO DE COSTO: 10080001 SECRETARIA GENERAL

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO: Atender eficaz y eficientemente las acciones del concejo municipal, alcaldía y las solicitudes de acceso a la información

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía	Programar y coord. las acciones administrativas para el func del concejo municipal	Sesion	32.00	3.00	2.00	4.00	3.00	2.00	3.00	9.00	8.00	8.00	.89	.25
	Elaboracion y publicación de las normas municipales aprobadas por el concejo municipal y alcaldia	Document	893.00	84.00	84.00	65.00	81.00	71.00	75.00	233.00	237.00	237.00	1.02	.27
Coordinación de la Plataforma de atención al ciudadano	Coordinación para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	2.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Coordinación para la mejora de la infraestructura y de accesibilidad de los ambientes	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Capacitación al personal de plataforma	Capacitaci	5.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Gestión Administrativa	Elaborar los documentos adm y atención de solicitudes de acceso informacion	Document	3,321.00	270.00	275.00	240.00	257.00	231.00	289.00	785.00	777.00	777.00	.99	.23

- 98 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ROXANA CALDERON CHAVEZ
ELABORADA POR Secretaria General

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO **CENTRO DE COSTO** 10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
OBJETIVO ESPECIFICO Dirigir los procesos de planificación estratégica - operativa, presupuestarios, inversión pública y de racionalización

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Dirección y desarrollo del proceso de planificación estratégica y operativa	Dirección, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de mediano y largo plazo	Document	7.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	
	Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Document	7.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	2.00	.29	
	Elaboración de directivas y proyecto de reglamento del PDLC	Document	2.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00	
	Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación	Persona Capacitad	166.00	5.00	48.00	5.00	18.00	52.00	15.00	58.00	85.00	85.00	1.47	.51
Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP	Realizar las reuniones de coordinación con sus Subgerencias	Document	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	3.00	5.00	5.00	1.67	.42
Dirección, sup y monitoreo de actividades de presupuesto, racionalización, estadística y gest adm	Revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Document	53.00	2.00	4.00	8.00	7.00	4.00	6.00	14.00	20.00	20.00	1.43	.38
	Elaboración de documentos administrativos	Document	470.00	35.00	45.00	40.00	41.00	29.00	34.00	120.00	104.00	104.00	.87	.22
Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Evaluación de los estudios de pre inversión	Informe	111.00	12.00	10.00	11.00	12.00	9.00	4.00	33.00	25.00	25.00	.76	.23
	Seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	21.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	5.00	6.00	6.00	1.20	.29

- 98 -



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO CENTRO DE COSTO 10390004 GERENCIA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Dirigir los procesos de planificación estratégica - operativa, presupuestarios, inversión pública y de racionalización

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM / META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras	Capacitati	21.00	2.00	2.00	1.00	3.00	3.00	3.00	5.00	9.00	9.00	1.80	.43

- 99 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 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 2015

UNIDAD ORGÁNICA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO CENTRO DE COSTO 10390006 SUBGERENCIA DE RACIONALIZACION Y ESTADISTICA

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Promover la mejora de los procedimientos, la simplificación administrativa, la actualización de los documentos de gestión y el desarrollo del proceso estadístico

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadística al INEI	Document	5.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.20	
	Atención de solicitudes de acceso a la información	Document	10.00	.00	1.00	1.00	2.00	3.00	1.00	2.00	5.00	5.00	2.50	.50
Asesoramiento técnico y evaluación de propuestas en materia de racionalización	Evaluar y actualizar los Manuales de Procedimientos	Document	6.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Elaborar y actualizar el TUPA y el TUSNE	Document	3.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.67
	Evaluar los proyectos de directivas, instructivos y otros documentos de gestión	Document	8.00	.00	.00	2.00	.00	.00	2.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.25
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos	Document	132.00	7.00	9.00	8.00	13.00	10.00	22.00	24.00	45.00	45.00	1.88	.34
Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión Municipal	Coordinación para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión	Document	12.00	.00	1.00	2.00	2.00	2.00	9.00	3.00	13.00	13.00	4.33	1.08

100

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Rafael E. Velázquez Soriano

RAFAEL E. VELÁZQUEZ SORIANO
Subgerente de Racionalización y Estadística

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Racionalización y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

PRIMER TRIMESTRE 2015

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

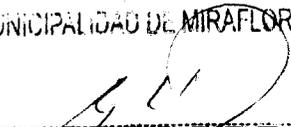


Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

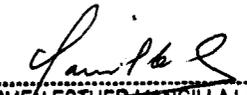
UNIDAD ORGÁNICA PLANIFICACION Y PRESUPUESTO CENTRO DE COSTO 10390007 SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO
 OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
 OBJETIVO ESPECIFICO Controlar eficientemente los recursos presupuestales asignados a las Unidades Organicas

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Document	500.00	36.00	60.00	60.00	57.00	75.00	62.00	156.00	204.00	204.00	1.31	.41
Control y evaluación del proceso presupuestario 2015	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	3.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.33
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Document	3.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	2.00	2.00	.00	.67
	Modificaciones presupuestarias	Resolucior	14.00	1.00	2.00	2.00	5.00	2.00	2.00	5.00	9.00	9.00	1.80	.64
	Conciliación del marco legal del presupuesto	Document	2.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.50
	Evaluación del presupuesto	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2016	Coord., preparación y elaboración del informe final del proceso de Presupuesto Participativo 2016	Document	7.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
Programación y formulación del Presupuesto 2016	Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Proyecto definitivo del Presupuesto Institucional de Apertura	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Verificación y control presupuestario de los documentos	Document	3,434.00	231.00	367.00	241.00	583.00	565.00	540.00	839.00	1,688.00	1,688.00	2.01	.49

- 101 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 MIGUEL ÁNGEL JUEZA CASTILLO
 Subgerente de Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES


 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA: PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL CENTRO DE COSTO: 10040001 PROCURADURIA PÚBLICA MUNICIPAL

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fortalecimiento de la defensa jurídica de la municipalidad mediante el empleo de tecnología de la información y comunicación

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FÍSICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA		EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM	EJECUCION AL I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar						
Defensa jurídica	Atención de procesos	Expediente	1,781.00	1,521.00	8.00	13.00	1,487.00	27.00	37.00	1,542.00	1,551.00	1,551.00	1.01	.87	
Diligencias judiciales y extrajudiciales	Asistencia a audiencias	Unidad	224.00	10.00	.00	15.00	19.00	.00	27.00	25.00	46.00	46.00	1.84	.21	
	Informe oral	Unidad	120.00	8.00	.00	5.00	10.00	1.00	13.00	13.00	24.00	24.00	1.85	.20	
	Seguimiento e impulso de procesos	Unidad	288.00	30.00	.00	25.00	27.00	.00	28.00	55.00	55.00	55.00	1.00	.19	
Documentos administrativos y judiciales	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales	Documentos	5,397.00	380.00	200.00	420.00	568.00	312.00	412.00	1,000.00	1,292.00	1,292.00	1.29	.24	
	Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Documentos	3,267.00	285.00	190.00	225.00	400.00	300.00	316.00	700.00	1,016.00	1,016.00	1.45	.31	
	Escaneo de legajos	Expediente	826.00	75.00	70.00	65.00	61.00	95.00	58.00	210.00	214.00	214.00	1.02	.26	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Mariela González Espinoza

MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
Procuradora Pública Municipal
Reg. CAL. 22917

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO: Buscar la excelencia en la atención al ciudadano y administrar eficientemente el acervo documentario, custodia y archivo.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Administración documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Document	76,406.00	6,641.00	6,870.00	6,374.00	6,533.00	6,854.00	6,803.00	19,885.00	20,190.00	20,190.00	1.02	.26
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Document	15,364.00	1,289.00	1,293.00	1,470.00	1,212.00	1,081.00	1,214.00	4,052.00	3,507.00	3,507.00	.87	.23
	Documentos autenticados	Document	12,981.00	982.00	607.00	1,103.00	444.00	111.00	531.00	2,692.00	1,086.00	1,086.00	.40	.08
	Elaboración de documentos administrativos	Document	16,242.00	1,321.00	1,352.00	1,353.00	1,209.00	1,385.00	1,397.00	4,026.00	3,971.00	3,971.00	.99	.24
Archivo central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Document	23,619.00	2,412.00	2,117.00	1,671.00	2,774.00	9,241.00	1,914.00	6,200.00	13,929.00	13,929.00	2.25	.59
	Depuración de documentos administrativos	Metro Lineal	20.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Document	49,597.00	3,750.00	3,450.00	6,718.00	2,931.00	4,365.06	1,273.00	13,918.00	8,569.06	8,569.06	.62	.17

- 103 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Mirtha Raquel Ramenghi Pastorino

MIRTHA RAQUEL RAMENGI PASTORINO
Responsable de Administración Documentaria y Archivo

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carla Ester Mancilla Laguna

CARLA ESTER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO: Gestion eficiente y transparente de los recursos humanos, financieros, contables, logísticos, patrimoniales y de la ejecución presupuestal de la Municipalidad de Miraflores, convenios, etc

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Administrar recursos humanos, logísticos, financieros y control de la ejecución presupuestal	Supervisión y monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal	Superviso	252.00	20.00	21.00	22.00	22.00	20.00	20.00	63.00	62.00	62.00	.98	.25
	Control previo, revision y verificación de sustento documentario	Document	9,484.00	670.00	710.00	690.00	590.00	624.06	715.00	2,070.00	1,929.06	1,929.06	.93	.20
	Monitoreo y supervisión de la implementac del Sistema de Control Interno, a través de subcomite GAF	Superviso	22.00	3.00	1.00	3.00	.00	3.00	.00	7.00	3.00	3.00	.43	.14
Brindar servicios en seguridad interna	Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos.	Servicio	516.00	43.00	43.00	43.00	38.00	38.00	38.00	129.00	114.00	114.00	.88	.22
Implementación de recomendaciones y generar documentos administrativos	Elaborar informes, memos, cartas,oficios,resoluciones, actas,revision y suscripcion de contrato, etc	Document	1,769.00	150.00	145.00	135.00	313.00	324.00	400.00	430.00	1,037.00	1,037.00	2.41	.59
	Seguimiento e implementación de recomendaciones del Organó de Control Interno y de las SOAs.	Document	28.00	1.00	2.00	3.00	.00	2.00	3.00	6.00	5.00	5.00	.83	.18
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reunión y coord.de trabajo en comisiones de presidente o miembro, con funcionarios GAF y otras áreas	Sesion	111.00	8.00	10.00	10.00	21.00	30.00	20.00	28.00	71.00	71.00	2.54	.64

- 104

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR Gloria F. Pau León
Gerente de Administración y Finanzas

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen E. Mancilla Laguna
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA: ADMINISTRACION Y FINANZAS CENTRO DE COSTO: 10130003 SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

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 I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Administración de las unidades vehiculares del PULL de chóferes	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	49,600.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	5,242.00	5,479.00	5,652.00	10,500.00	16,373.00	16,373.00	1.56	.33
Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales y estructuras	Registro	14,611.00	4,500.00	5,000.00	5,111.00	13,715.00	.00	.00	14,611.00	13,715.00	13,715.00	.94	.94
	Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	25.00	.00	.00	.00	9.00	5.00	2.00	.00	16.00	16.00	.00	.64
	Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	423.00	.00	230.00	.00	21.00	48.00	840.00	230.00	909.00	909.00	3.95	2.15
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorándum, oficios y cartas)	Document Emitido	3,600.00	300.00	300.00	300.00	229.00	222.00	299.00	900.00	750.00	750.00	.83	.21
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	105.00	106.00	127.00	300.00	338.00	338.00	1.13	.28
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	3,720.00	300.00	300.00	300.00	246.00	275.00	262.00	900.00	783.00	783.00	.87	.21
Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Document	3,630.00	250.00	250.00	250.00	217.00	356.00	337.00	750.00	910.00	910.00	1.21	.25
	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	3.00	1.00	.25
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Document Emitido	7,430.00	550.00	580.00	600.00	402.00	475.00	553.00	1,730.00	1,430.00	1,430.00	.83	.19
	Procesos de Selección	Document Emitido	126.00	5.00	12.00	15.00	.00	7.00	8.00	32.00	15.00	15.00	.47	.12

- 105 -

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]
PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GLORIA F. PALMUEON
Gerente

V.B.
Gerencia de Administración y Finanzas

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

mira flores
en la colaboración

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

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 I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Controlar y supervisar las acciones y procedimientos de tesorería	Controlar y supervisar los egresos y pagos	Operacion Realizada	20,282.00	1,626.00	1,626.00	1,626.00	1,211.00	1,672.00	2,122.00	4,878.00	5,005.00	5,005.00	1.03	.25
	Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Operacion Realizada	360,658.00	30,056.00	60,053.00	25,056.00	41,018.00	74,087.00	37,124.00	115,165.00	152,229.00	152,229.00	1.32	.42
	Registro y control de las operaciones financieras	Operacion Realizada	10,200.00	850.00	850.00	850.00	509.00	838.00	1,000.00	2,550.00	2,347.00	2,347.00	.92	.23
Ejecución y control de los registros contables y estados financieros	Análisis y conciliación de cuentas	Operacion Realizada	720.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	60.00	180.00	180.00	180.00	1.00	.25
	Control y registro contable	Registro	17,872.00	1,471.00	1,471.00	1,471.00	952.00	1,368.00	1,123.00	4,413.00	3,443.00	3,443.00	.78	.19
	Formulación de estados financieros y presupuestales	Operacion Realizada	84.00	6.00	6.00	9.00	6.00	6.00	9.00	21.00	21.00	21.00	1.00	.25
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos administrativos	Documentos	830.00	70.00	70.00	70.00	97.00	72.00	64.00	210.00	233.00	233.00	1.11	.28

- 106 -



RUTH LILIANA GAVELAN POLO
Subgerente de Contabilidad y Finanzas



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANGILLA 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 2015

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS **CENTRO DE COSTO** 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales
OBJETIVO ESPECIFICO Mantener en óptimas condiciones la infraestructura pública así como supervisar el cumplimiento de los procesos técnicos administrativos

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Elaboración de documentos	Emisión de documentos administrativos y resoluciones de aprobación de Expedientes Técnicos	Document	9,626.00	802.00	802.00	802.00				2,406.00	2,624.00	2,624.00	1.09	.27
Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión y otros estudios	Estudio	7.00	2.00	.00	.00				2.00	.00	.00	.00	.00
Inspección de servicios de terceros	Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para expedientes solicitados por empresa	Document	1,512.00	126.00	126.00	126.00				378.00	571.00	571.00	1.51	.38
Mantenimiento de espacios públicos y mobiliario urbano	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles	Unidad	12.00	1.00	1.00	1.00				3.00	10.00	10.00	3.33	.83
	Adquisición, instalación y mantenimiento de minigimnasios	Unidad	12.00	1.00	1.00	1.00				3.00	7.00	7.00	2.33	.58
	Adquisición, instalación y mantenimiento de bancas, papeleras, postes	Unidad	360.00	30.00	30.00	30.00				90.00	213.00	213.00	2.37	.59
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	6.00	1.00	.00	1.00				2.00	.00	.00	.00	.00
	Limpieza de piletas y fuentes de agua	Unidad	192.00	16.00	16.00	16.00				48.00	48.00	48.00	1.00	.25
	Mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00				6.00	7.00	7.00	1.17	.29
	Instalación y mantenimiento de rejas en parques, boulevares, etc	Unidad	48.00	4.00	4.00	4.00				12.00	4.00	4.00	.33	.08
	Instalación y mantenimiento de banners en diversas calles	Unidad	240.00	20.00	20.00	20.00				60.00	28.00	28.00	.47	.12
	Limpieza de muros	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00				450.00	145.00	145.00	.32	.08
	Mantenimiento de SSHH en parques y playas	Unidad	37.00	5.00	4.00	2.00				11.00	14.00	14.00	1.27	.38
Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación y mantenimiento de pistas de asfalto	M2	60,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00				15,000.00	2,361.21	2,361.21	.16	.04
	Rehabilitación y mantenimiento de pistas de concreto	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00				450.00	205.01	205.01	.46	.11
	Rehabilitación de veredas	M2	2,400.00	200.00	200.00	200.00				600.00	1,062.25	1,062.25	1.77	.44
	Rehabilitación de bermas	M2	4,800.00	400.00	400.00	400.00				1,200.00	805.12	805.12	.67	.17
	Rehabilitación de sardinel	Metro	3,600.00	300.00	300.00	300.00				900.00	566.20	566.20	.63	.16
	Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	960.00	80.00	80.00	80.00				240.00	446.00	446.00	1.86	.46
	Mantenimiento de la señalización horizontal	M2	110,400.00	9,200.00	9,200.00	9,200.00				27,600.00	9,031.41	9,031.41	.33	.08
Mantenimiento de locales municipales	Limpieza de locales	Unidad	312.00	26.00	26.00	26.00				78.00	78.00	78.00	1.00	.25
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	48.00	4.00	4.00	4.00				12.00	14.00	14.00	1.17	.29



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

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 I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mantenimiento de locales municipales	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	48.00	4.00	4.00	4.00				12.00	14.00	14.00	1.17	.29
	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	36.00	3.00	3.00	3.00				9.00	4.00	4.00	.44	.11
	Mantenimiento de muros, techos, pisos, etc	Unidad	48.00	4.00	4.00	4.00				12.00	19.00	19.00	1.58	.40
Supervisión de Obras ejecutadas por la Subgerencia	Supervisar las obras públicas con personal de planta	Supervisión	29.00	8.00	7.00	4.00				19.00	12.00	12.00	.63	.41

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pedro Danter Roncal

Ing. PEDRO DANTE RONCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mangilla Laguna

CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Planificar y ejecutar eficientemente los procesos de fiscalización y control sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención de Expedientes Administrativos.	Verificación de Cese de Actividades y/o Certificado de Defensa Civil Vigente. (NOTPRE)	Document	1,500.00	125.00	125.00	125.00	181.00	165.00	169.00	375.00	515.00	515.00	1.37	.34
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	275.00	266.00	251.00	750.00	782.00	782.00	1.04	.26
	Emisión de Acta de Visita.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	106.00	36.00	37.00	300.00	179.00	179.00	.60	.15
Atención de Quejas y/o Denuncias.	Inicio del Procedimiento Sancionador. (NOTPRE)	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	176.00	139.00	143.00	300.00	458.00	458.00	1.53	.38
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	359.00	328.00	315.00	750.00	1,002.00	1,002.00	1.34	.33
	Emisión de Acta de Visita.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	20.00	28.00	20.00	300.00	68.00	68.00	.23	.06
	Emisión de Informes Técnicos.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	63.00	128.00	130.00	300.00	321.00	321.00	1.07	.27
	Emisión de Cartas absolviendo las Solicitudes y/o pedidos.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	102.00	208.00	325.00	300.00	635.00	635.00	2.12	.53
	Emisión de Cédula comunicativa.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	76.00	111.00	68.00	300.00	255.00	255.00	.85	.21
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	6,000.00	500.00	500.00	500.00	437.00	614.00	686.00	1,500.00	1,737.00	1,737.00	1.16	.29
Atención Especializada a los Administrados.	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	Persona Atendida	9,600.00	800.00	800.00	800.00	753.00	839.00	965.00	2,400.00	2,557.00	2,557.00	1.07	.27
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Persona Atendida	2,400.00	200.00	200.00	200.00	166.00	172.00	185.00	600.00	523.00	523.00	.87	.22
	Reuniones personalizadas con el Funcionario.	Persona Atendida	480.00	40.00	40.00	40.00	37.00	46.00	41.00	120.00	124.00	124.00	1.03	.26
	Operativos de Retención.	Operativos	360.00	30.00	30.00	30.00	72.00	64.00	73.00	90.00	209.00	209.00	2.32	.58
	Inicio del Procedimiento sancionador. (NOTPRE)	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	24.00	12.00	16.00	75.00	52.00	52.00	.69	.17
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	57.00	36.00	39.00	75.00	132.00	132.00	1.76	.44
Ejecución Administrativa.	Revisión de Resoluciones de Sanción Administrativa y Expedientes Administrativos. (CAVA)	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	257.00	251.00	118.00	750.00	626.00	626.00	.83	.21
Ejecución Administrativa.	Ejecución de Resoluciones Forzosas. Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas.	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	40.00	35.00	44.00	75.00	119.00	119.00	1.59	.40
	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva - Ordinaria.	Document	840.00	70.00	70.00	70.00	79.00	45.00	62.00	210.00	186.00	186.00	.89	.22
	Emisión de Resoluciones de Suspensión de Procedimientos Coactivos y otros.	Document	360.00	30.00	30.00	30.00	75.00	63.00	54.00	90.00	192.00	192.00	2.13	.53
	Notificación de documentos emitido.	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	62.00	77.00	74.00	375.00	233.00	233.00	.62	.16
Ejecución Administrativa.	Elaboración de Informes, Memorándum, Proveído y Oficios.	Document	4,800.00	400.00	400.00	400.00	475.00	429.00	361.00	1,200.00	1,285.00	1,285.00	1.07	.27



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Planificar y ejecutar eficientemente los procesos de fiscalización y control sobre el cumplimiento de las disposiciones municipales administrativas.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Evaluación de Notificación de Prevención.	Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa (RSAD)	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	270.00	260.00	316.00	750.00	846.00	846.00	1.13	.28
	Emisión de Carta Interna dejando sin efecto Notificaciones de Prevención. (CINT)	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	253.00	301.00	313.00	750.00	867.00	867.00	1.16	.29
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	6,000.00	500.00	500.00	500.00	523.00	561.00	629.00	1,500.00	1,713.00	1,713.00	1.14	.29
Evaluación de Recursos de Reconsideración.	Emisión de Resoluciones Subgerenciales	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	136.00	134.00	141.00	300.00	411.00	411.00	1.37	.34
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	136.00	134.00	141.00	300.00	411.00	411.00	1.37	.34
Inspecciones.	Inicio del Procedimiento Sancionador. (NOTPRE)	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	158.00	141.00	145.00	300.00	444.00	444.00	1.48	.37
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Document	2,400.00	200.00	200.00	200.00	326.00	305.00	308.00	600.00	939.00	939.00	1.57	.39
	Emisión de Informes Técnicos.	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	26.00	28.00	24.00	75.00	78.00	78.00	1.04	.26
	Emisión de Medidas Cautelares Previas.	Document	240.00	20.00	20.00	20.00	30.00	29.00	32.00	60.00	91.00	91.00	1.52	.38
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	1,740.00	145.00	145.00	145.00	214.00	198.00	201.00	435.00	613.00	613.00	1.41	.35
Operativos de Fiscalización en coordinación con otras Áreas y/o Entidades Públicas.	Operativos de Decomiso.	Operativos	360.00	30.00	30.00	30.00	69.00	60.00	64.00	90.00	193.00	193.00	2.14	.54
	Inicio del Procedimiento Sancionador. (NOTPRE)	Document	960.00	80.00	80.00	80.00	135.00	120.00	124.00	240.00	379.00	379.00	1.58	.39
	Emisión de Acta de Visita.	Document	960.00	80.00	80.00	80.00	95.00	47.00	26.00	240.00	168.00	168.00	.70	.18
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Document	1,800.00	150.00	150.00	150.00	193.00	172.00	177.00	450.00	542.00	542.00	1.20	.30
	Acciones preventivas.	Document	60.00	5.00	5.00	5.00	7.00	12.00	14.00	15.00	33.00	33.00	2.20	.55

- 110 -



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA
Subgerente de Fiscalización y Control

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Mira flores
GRUPO CORVACHO

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

MIRAFLORES
EN LA OPERACIÓN

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

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Lograr la mayor visibilidad mediática de los diferentes hitos, programas e iniciativas que desarrolla la Municipalidad de Miraflores.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA DE I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM	AL I TRIM		
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Comunicación externa	Nota de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios y comunicados	Unidad	703.00	57.00	55.00	58.00	58.00	76.00	87.00	170.00	221.00	221.00	1.30	.31
	Revista Institucional	Edición Realizada	6.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	2.00	1.00	1.00	.50	.17
	Boletín virtual para vecinos	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	1.00	2.00	6.00	3.00	3.00	.50	.13
	Cobertura de actividades oficiales	Unidad	610.00	50.00	50.00	50.00	20.00	18.00	32.00	150.00	70.00	70.00	.47	.11
	Publireportaje	Unidad	6.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
Comunicación interna	periodicos murales	Unidad	2,880.00	240.00	240.00	240.00	.00	.00	.00	720.00	.00	.00	.00	.00
	Boletín mensual impreso para trabajadores	Unidad	6.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Boletín digital mensual a trabajadores	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	6.00	.00	.00	.00	.00
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información	Unidad	2,531.00	185.00	205.00	205.00	96.00	91.00	71.00	595.00	248.00	248.00	.42	.10
Marca institucional	Diseños institucionales diversos y merchandising	Unidad	151.00	11.00	10.00	15.00	50.00	36.00	33.00	36.00	119.00	119.00	3.31	.79
Miratv	Registros filmilcos y fotográficos	Unidad	2,071.00	170.00	170.00	170.00	146.00	180.00	145.00	510.00	471.00	471.00	.92	.23
	Renovación de material en pantallas informativas	Unidad	480.00	40.00	40.00	40.00	28.00	31.00	32.00	120.00	91.00	91.00	.76	.19
	Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios	Unidad	1,180.00	95.00	95.00	96.00	82.00	100.00	97.00	286.00	279.00	279.00	.98	.24
	Transmisión en vivo	Unidad	144.00	12.00	12.00	12.00	15.00	12.00	12.00	36.00	39.00	39.00	1.08	.27
Portal web	Actualizaciones en la página web y portal de transparencia	Unidad	1,297.00	107.00	108.00	109.00	103.00	111.00	121.00	324.00	335.00	335.00	1.03	.26
	Apoyo en redacción en documentos de gestión, informes y otros	Unidad	16.00	1.00	1.00	2.00	1.00	19.00	28.00	4.00	48.00	48.00	12.00	.26

- 111 -

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
ELABORADO POR
YANIXA HONOR CARBONEL
Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Carmen Esther Mancilla Laguna
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Producción y Presupuestos
REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA PARTICIPACION VECINAL CENTRO DE COSTO 10350001 GERENCIA DE PARTICIPACION VECINAL

OBJETIVO GENERAL Promover la participación ciudadana a través de los distintos canales de participación

OBJETIVO ESPECIFICO Asegurar una mayor participación de los vecinos en los distintos programas y procesos que realiza la Municipalidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA DE I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM	AL I TRIM		
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Ampliación de la base de datos de contactos vecinales para difusión de actividades del municipio.	Registro permanente y continuo de base de datos de los contactos vecinales.	Registro	2,400.00	200.00	200.00	200.00	93.00	78.00	114.00	600.00	285.00	285.00	.48	.12
Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos en el sistema SAVE	Atencion	1,850.00	200.00	200.00	200.00	508.00	803.00	726.00	600.00	2,037.00	2,037.00	3.40	1.10
	Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Persona Informada	46,500.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00	.00	20,629.00	20,629.00	12,000.00	41,258.00	41,258.00	3.44	.89
Promoción de la participación ciudadana en el distrito	Realización de las elecciones de los delegados de las Juntas Vecinales del año 2015	Participant	1,500.00	.00	.00	1,500.00	.00	.00	897.00	1,500.00	897.00	897.00	.60	.60
	Apoyo en el proceso del Presupuesto Participativo del Año 2015	Participant	300.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Capacitación a las juntas vecinales del distrito.	Organizaci Capacitad:	15.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Apoyo en las actividades relacionadas con la promoción para la participación de los vecinos	Participant	1,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Registro de organizaciones sociales en el RUOS de Miraflores	Registro de organizaciones sociales en el RUOS de Miraflores.	Organizaci Social De Base	12.00	.00	.00	3.00	.00	.00	1.00	3.00	1.00	1.00	.33	.08

- 112 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

DR. ALBERTO DE LA FUENTE DE GARDENAS
Gerente de Participación Vecinal (e)
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Participación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA GABINETE CENTRO DE COSTO 10370001 GABINETE

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Brindar un servicio de calidad en las actividades protocolares y de asistencia técnica en beneficio de la entidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00				75.00	75.00	75.00	1.00	.25
	Administrar la cuenta de Twitter "Munimiraflores".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00				75.00	75.00	75.00	1.00	.25
	Administrar el blog "Larco 400".	Accion	120.00	10.00	10.00	10.00				30.00	30.00	30.00	1.00	.25
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos.	Accion	6.00	1.00	.00	1.00				2.00	2.00	2.00	1.00	.33
Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos	Organizar y coordinar los eventos de la institución.	Eventos	250.00	20.00	20.00	20.00				60.00	60.00	60.00	1.00	.24
	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución.	Accion	70.00	7.00	5.00	5.00				17.00	.00	.00	.00	.00
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y priv	Accion	7.00	1.00	.00	1.00				2.00	2.00	2.00	1.00	.29

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Alberto de la Cruz

ALBERTO DE LA CRUZ DE CARDENAS
Jefe de Gabinete

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente Municipal y Presupuesto

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

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 EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM		
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar				
Controlar y mejorar los sistemas de seguridad.	Mejorar la seguridad de acceso fisico a la gerencia de sistemas y tecnologias de la informacion.	Zona Protegida	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
	Implementar normas y politicas de seguridad (NTP ISO).	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Mantener actualizados los sistemas operativos de red (SW de producción REDHAT y otros).	Accion	4.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	2.00	2.00
	Implementar la firma electronica.	Unidad	50.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.00
	Contar con copias de respaldode la informacion (Data Backup).	Unidad	88.00	.00	.00	29.00	6.00	30.00	.00	29.00	36.00	36.00	1.24
Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos.	Desarrollar el sistema administrativo electronico (desarrollo de aplicaciones moviles).	Sistema	15.00	.00	2.00	1.00	.00	1.00	2.00	3.00	3.00	3.00	1.00
	Realizar el mantenimiento de las aplicaciones de los sistemas SAM, RRHH, SIGMA, Pag-Web, Internet.	Accion	516.00	40.00	42.00	45.00	70.00	64.00	67.00	127.00	201.00	201.00	1.58
	Desarrollar el sistema intranet.	Accion	11.00	1.00	2.00	.00	2.00	2.00	2.00	3.00	6.00	6.00	2.00
	Implementar el perfil de datos abiertos.	Servicio	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Implementar la linea de digitalización (escaneo de documentos con valor legal)	Servicio	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
Desarrollar la emisión masiva 2016.	Servicio	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
Planificar y gestionar actividades de la gerencia.	Elaboración de documentos de gestión.	Accion	245.00	20.00	15.00	18.00	51.00	25.00	29.00	53.00	105.00	105.00	1.98
	Realizar el seguimiento de las actividades y proyectos.	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energia electrica.	Unidad	2.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00
	Atender el servicio de acceso a Internet.	Unidad	1.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y telefono.	Accion	332.00	24.00	25.00	27.00	45.00	36.00	24.00	76.00	105.00	105.00	1.38
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte	Accion	11.00	.00	2.00	2.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00
	Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informaticos de las diversas unidades organ	Atencion	4,410.00	220.00	300.00	290.00	470.00	436.00	472.00	810.00	1,378.00	1,378.00	1.70

- 114 -

miraflores
en la ciudad

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

PRIMER TRIMESTRE



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

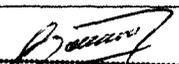
UNIDAD ORGÁNICA SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION **CENTRO DE COSTO** 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACION

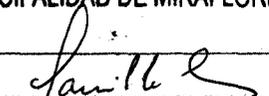
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

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 EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.	Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.	Servicio	72.00	6.00	12.00	5.00	4.00	20.00	4.00	23.00	28.00	28.00	1.22	.39
	Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitaci	11.00	.00	2.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.27
	Asegurar el correcto funcionamiento del servidor power 6 .	Servicio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 115 -

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

 Ing. JAVIER CONSTANTINO CARRANZA VERAMENDI
 ELABORADO EN SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

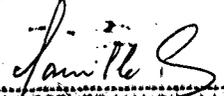
UNIDAD ORGÁNICA ASESORIA JURIDICA CENTRO DE COSTO 10360001 GERENCIA DE ASESORIA JURIDICA
 OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
 OBJETIVO ESPECIFICO Brindar asesoría legal a la alta dirección y diversas unidades orgánicas de la administración municipal

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Difusion de normas legales	Informar a las unidades orgánicas las normas vigentes por correo electronico	Accion	340.00	30.00	30.00	30.00	46.00	41.00	43.00	90.00	130.00	130.00	1.44	.38
Evaluación legal para la emisión de las normas municipales	Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales	Informe	70.00	5.00	5.00	5.00	.00	.00	.00	15.00	.00	.00	.00	.00
	Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Accion	60.00	6.00	3.00	6.00	54.00	37.00	36.00	15.00	129.00	129.00	8.60	2.15
Opinión legal	Elaborar informes legales	Informe	480.00	35.00	40.00	45.00	50.00	48.00	59.00	120.00	157.00	157.00	1.31	.33
	Resolver consultas legales vía correo electrónico	Accion	30.00	2.00	2.00	3.00	4.00	4.00	7.00	7.00	15.00	15.00	2.14	.50
	Participar en comisiones de trabajo	Accion	40.00	5.00	3.00	2.00	7.00	13.00	12.00	10.00	32.00	32.00	3.20	.80

- 116 -

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 FRANKLIN FLORES DOMINCUEZ
 ELABORADO POR Asesoría Jurídica

 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 2015



UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION Y FINANZAS CENTRO DE COSTO 10130002 SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS
 OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
 OBJETIVO ESPECIFICO Fortalecimiento de los procesos de recursos humanos, focalizándose en cada uno de sus niveles.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Bienestar social y capacitación	Visitas domiciliarias y casos sociales.	Visita	295.00	18.00	20.00	20.00	13.00	10.00	14.00	58.00	37.00	37.00	.64	.13
	Trámites Essalud.	Persona Atendida	942.00	70.00	74.00	65.00	68.00	73.00	67.00	209.00	208.00	208.00	1.00	.22
	Consulta médica y tratamiento.	Persona Atendida	11,636.00	880.00	880.00	968.00	1,034.00	924.00	968.00	2,728.00	2,926.00	2,926.00	1.07	.25
	Campaña de salud.	Campaña	5.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	1.00	.40
	Actividades recreativas y eventos institucionales.	Eventos	10.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Capacitación al personal.	Capacitaci	351.00	1.00	21.00	26.00	.00	.00	.00	48.00	.00	.00	.00	.00
Elaboración de planillas	Planilla quincenal, mensual, vacaciones, escolaridad, productividad, Día del trabajador Municipal.	Planilla	219.00	17.00	20.00	17.00	18.00	17.00	18.00	54.00	53.00	53.00	.98	.24
Emisión de documentos administrativos	Contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas.	Document	45,570.00	4,050.00	3,800.00	3,870.00	4,793.00	5,590.00	5,566.00	11,720.00	15,949.00	15,949.00	1.36	.35
Gestión de recursos humanos	Control de asistencia y permanencia.	Document	31,800.00	2,400.00	2,400.00	2,500.00	2,335.00	2,304.00	2,308.00	7,300.00	6,947.00	6,947.00	.95	.22
	Ordenamiento de legajos - declaración jurada.	Document	10,400.00	1,940.00	360.00	450.00	1,717.00	1,722.00	1,650.00	2,750.00	5,089.00	5,089.00	1.85	.49
	Reclutamiento y selección de personal	Acción	371.00	35.00	30.00	28.00	174.00	139.00	126.00	93.00	439.00	439.00	4.72	1.18
	Negociación colectiva.	Convenio	2.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.50
Obligaciones previsionales.	Planilla mensual de pensionistas.	Planilla	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25

- 117 -

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 RICHARDO CARRIOS PONCE
 Subgerente de Recursos Humanos

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 REGIDORA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO: Examinar la legalidad de la ejecución del presupuesto mediante auditorías de cumplimiento y las modalidades de control simultáneo.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Servicios de Control	Auditoría de Cumplimiento	Informe	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Servicios Relacionados	Actividades de Control	Documentos	30.00	3.00	1.00	3.00	3.00	1.00	3.00	7.00	7.00	7.00	1.00	.23

-118-

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Cesar L. Méndez Lengua

CPOC **CÉSAR L. MÉNDEZ LENGUA**
 Jefe del Centro de Control Institucional
 ELABORADO POR
 Código CGR N° 17457

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mangilla Laguna

GARMEN ESTHER MANGILLA 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 2015

UNIDAD ORGÁNICA: ADMINISTRACION TRIBUTARIA CENTRO DE COSTO: 10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA
 OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
 OBJETIVO ESPECIFICO: Gestionar eficientemente los procesos de registro, orientación, recaudación y fiscalización tributaria para incrementar los niveles de recuperación de la deuda.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM	I TRIM	I TRIM	AL I TRIM
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					/META ANUAL
Dirigir las unidades orgánicas a cargo	Supervisar las actividades de sus subgerencias	Informe	48,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	4,00	12,00	12,00	12,00	1,00	,25
Elaboración de documentos administrativos	Elaborar documentos normativos	Proyecto	3,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00
	Elaborar documentos de coordinación y cruce de información	Documentos	715,00	50,00	55,00	50,00	103,00	104,00	152,00	155,00	359,00	359,00	2,32	,50
	Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	12,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	3,00	3,00	3,00	1,00	,25
Mejorar el clima laboral	Reconocer el desempeño del personal	Persona	2,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00	,50
Proceso de cobranza coactiva	Elaborar resoluciones de ejecución coactiva	Resolver	3.600,00	200,00	500,00	200,00	972,00	601,00	1.454,00	900,00	3.027,00	3.027,00	3,36	,84
	Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares	Resolver	7.650,00	640,00	610,00	670,00	339,00	839,00	403,00	1.920,00	1.581,00	1.581,00	,82	,21
	Elaborar otras resoluciones coactivas (req. de cheque, inicio de ejec. remate, suspensiones, etc)	Resolver	19.621,00	1.651,00	1.620,00	1.682,00	1.111,00	1.654,00	1.448,00	4.953,00	4.213,00	4.213,00	,85	,21
	Elaborar informes, cartas y oficios de cobranza coactiva	Documentos	1.757,00	147,00	140,00	154,00	117,00	187,00	145,00	441,00	449,00	449,00	1,02	,26
	Gestionar cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuye	14.640,00	940,00	1.600,00	1.080,00	1.352,00	1.800,00	1.115,00	3.620,00	4.267,00	4.267,00	1,18	,29
	Atender cartas externas	Documentos	2.008,00	168,00	160,00	176,00	170,00	175,00	150,00	504,00	495,00	495,00	,98	,25
	Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva	Contribuye	3.765,00	315,00	300,00	330,00	356,00	500,00	380,00	945,00	1.236,00	1.236,00	1,31	,33
Proceso de notificación de documentos	Notificar documentos varios (res. ejec. coactiva, req. de pago, otros)	Documentos	30.871,00	2.491,00	2.730,00	2.552,00	3.678,00	6.367,00	3.431,00	7.773,00	13.476,00	13.476,00	1,73	,44
	Publicar avisos de remate	Publicación	1,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00
Resolver recurso de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Emitir resoluciones gerenciales	Resolver	3.000,00	250,00	250,00	250,00	338,00	424,00	297,00	750,00	1.059,00	1.059,00	1,41	,35

- 119 -



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA: ADMINISTRACION TRIBUTARIA CENTRO DE COSTO: 10430001 GERENCIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO: Gestionar eficientemente los procesos de registro, orientación, recaudación y fiscalización tributaria para incrementar los niveles de recuperación de la deuda.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL	
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Resolver recurso de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Atender proveídos y resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y otros requerimientos	Documentos	166,00	9,00	10,00	15,00	19,00	15,00	17,00	34,00	51,00	51,00	1,50	,31

- 120 -

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

MIGUEL EL ADELARDO VILLAVICENCIO
Gerente de Administración Tributaria

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Recaudación y Presupuestos

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

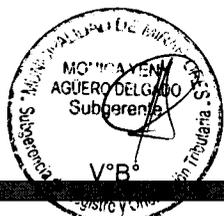
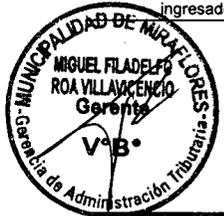
UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION TRIBUTARIA CENTRO DE COSTO 10430002 SUBGERENCIA DE REGISTRO Y ORIENTACION TRIBUTARIA

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Impulsar el mejoramiento continuo de la atención al contribuyente y del registro de la información tributaria ingresada a la base predial

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Actividad normativa	Elaborar propuesta de ordenanza que regule el régimen tributario de los arbitrios municipales	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaborar propuesta de ordenanza que determine el monto por emisión mecanizada del impuesto predial	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Emitir la normativa necesaria que coadyuve al cumplimiento de las funciones del área	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Atención al contribuyente	Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona Atendida	73,418.00	7,434.00	9,550.00	6,438.00	6,971.00	9,455.00	6,279.00	23,422.00	22,705.00	22,705.00	.97	.31
	Emitir estados de cuenta	Document	41,418.00	4,301.00	4,312.00	3,854.00	3,451.00	3,546.00	2,998.00	12,467.00	9,995.00	9,995.00	.80	.24
	Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.)	Document	2,803.00	180.00	160.00	240.00	204.00	262.00	201.00	580.00	667.00	667.00	1.15	.24
	Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU etc.)	Document	35,200.00	5,700.00	2,500.00	2,800.00	3,133.00	4,639.00	3,179.00	11,000.00	10,951.00	10,951.00	1.00	.31
	Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria	Document	15,412.00	1,500.00	1,740.00	1,420.00	1,162.00	1,795.00	1,049.00	4,660.00	4,006.00	4,006.00	.86	.26
Atención de solicitudes tributarias	Proyectar resoluciones gerenciales	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	338.00	425.00	297.00	750.00	1,060.00	1,060.00	1.41	.35
	Atender cartas externas	Document	681.00	70.00	50.00	50.00	72.00	92.00	56.00	170.00	220.00	220.00	1.29	.32
	Solicitar información a otras áreas y/o entidades (relacionada a la solicitud)	Document	815.00	90.00	70.00	70.00	47.00	72.00	43.00	230.00	162.00	162.00	.70	.20
	Formular requerimientos a los contribuyentes	Document	346.00	34.00	20.00	18.00	42.00	38.00	37.00	72.00	117.00	117.00	1.63	.34
	Elaborar informes técnico legales	Informe	1,470.00	110.00	100.00	90.00	125.00	127.00	141.00	300.00	393.00	393.00	1.31	.27
Coordinación entre áreas	Emitir memorándums, informes y proveídos	Document	4,060.00	300.00	400.00	350.00	495.00	588.00	605.00	1,050.00	1,688.00	1,688.00	1.61	.42
Cumplimiento de resoluciones emitidas	Ejecutar las resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria	Registro	1,085.00	100.00	60.00	110.00	100.00	61.00	188.00	270.00	299.00	299.00	1.11	.28
	Ejecutar las resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	2,710.00	280.00	250.00	190.00	289.00	262.00	225.00	720.00	776.00	776.00	1.08	.29
Optimizar la calidad de datos ingresados	Gestionar la calidad de la información tributaria	Accion	16.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.19

- 121 -



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO: Impulsar el mejoramiento continuo de la atención al contribuyente y del registro de la información tributaria ingresada a la base predial

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del impuesto predial y arbitrios	Document	61,000.00	61,000.00	.00	.00	60,276.00	.00	.00	61,000.00	60,276.00	60,276.00	.99	.99

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

MONICA YENY AGUIERO DELGADO
Subgerente de Registro y Orientación Tributaria

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

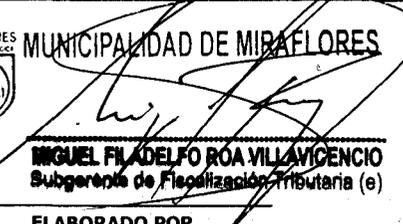
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Reducir la brecha de veracidad de las declaraciones juradas, detectando omisos y subvaluadores para incrementar los ingresos municipales.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Elaboración de documentos administrativos	Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos	Document Emitido	1,630.00	80.00	160.00	160.00	112.00	573.00	129.00	400.00	814.00	814.00	2.04	.50
Proceso de emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Document Emitido	320.00	.00	.00	60.00	.00	.00	132.00	60.00	132.00	132.00	2.20	.41
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de carta de presentación y requerimientos	Document	620.00	80.00	50.00	60.00	144.00	102.00	94.00	190.00	340.00	340.00	1.79	.55
	Inspección por fiscalización tributaria.	Inspeccion	900.00	90.00	60.00	60.00	101.00	109.00	66.00	210.00	276.00	276.00	1.31	.31
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.	Document	600.00	40.00	30.00	90.00	69.00	75.00	78.00	160.00	222.00	222.00	1.39	.37
	Atención y orientación al contribuyente	Contribuye	480.00	40.00	70.00	30.00	71.00	100.00	52.00	140.00	223.00	223.00	1.59	.46

- 123 -

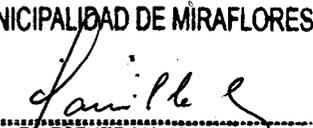
MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



MIGUEL FI LADELFO ROA VILLAVICENCIO
Subgerente de Fiscalización Tributaria (e)

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION TRIBUTARIA CENTRO DE COSTO 10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACION

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Fomentar la cultura de pago en los contribuyentes promoviendo mejoras en el servicio de cobranza tributaria que permita una mejor recaudación.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de cartas de atención de escritos	Documentos	1,080.00	90.00	90.00	90.00	235.00	579.00	564.00	270.00	1,378.00	1,378.00	5.10	1.28

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

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

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**
[Signature]
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR


MIGUEL FILADELFO ROA VILLAGENCIO
 Gerente
 VºBº
 Gerencia de Administración Tributaria

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA ADMINISTRACION TRIBUTARIA **CENTRO DE COSTO** 10430003 SUBGERENCIA DE RECAUDACION

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Fomentar la cultura de pago en los contribuyentes promoviendo mejoras en el servicio de cobranza tributaria que permita una mejor recaudación.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM	AL I TRIM	I TRIM	AL I TRIM
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					/META ANUAL
Proceso de cobranza ordinaria	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta corriente)	Visita	66,950.00	2,650.00	4,000.00	4,500.00	5,300.00	6,350.00	7,146.00	11,150.00	18,796.00	18,796.00	1.69	.28
	Gestión de cobranza telefónica	Accion	70,400.00	5,500.00	6,600.00	5,500.00	6,411.00	8,594.00	8,723.00	17,600.00	23,728.00	23,728.00	1.35	.34
	Gestión telefónica de consultas - ALO MIRAFLORES	Atencion	13,000.00	1,200.00	1,200.00	1,000.00	1,856.00	2,459.00	1,576.00	3,400.00	5,891.00	5,891.00	1.73	.45
	Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza	Document	91,400.00	6,200.00	7,200.00	12,200.00	.00	5,232.00	11,492.00	25,600.00	16,724.00	16,724.00	.65	.18
Proceso de emisión de valores de cobranza	Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Document	44,500.00	500.00	.00	5,000.00	8,058.00	.00	.00	5,500.00	8,058.00	8,058.00	1.47	.18
Proceso de transferencia de valores de cobranza	Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Document	23,500.00	500.00	2,000.00	2,000.00	2,419.00	3,516.00	11,139.00	4,500.00	17,074.00	17,074.00	3.79	.73
Proceso de notificación de documentos	Notificación de cuponerías 2015	Document	61,000.00	61,000.00	.00	.00	60,277.00	.00	.00	61,000.00	60,277.00	60,277.00	.99	.99
	Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, otros)	Document	113,500.00	6,500.00	7,700.00	15,700.00	2,964.00	5,431.00	11,492.00	29,900.00	19,887.00	19,887.00	.67	.18
	Publicación de valores de cobranza y ordenanza de parqueo vehicular	Publicacion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Parqueo vehicular	Gestión de cobranza de la tasa de parqueo vehicular	Unidad	1,020,000.00	85,000.00	85,000.00	85,000.00	82,633.00	79,853.00	88,188.00	255,000.00	250,674.00	250,674.00	.98	.25
Programa vecino puntual miraflorentino - VPM	Emisión de tarjetas VPM	Unidad	2,000.00	.00	.00	2,000.00	.00	.00	.00	2,000.00	.00	.00	.00	.00
	Impresión y distribución de guía de descuento	Document	50,000.00	.00	.00	25,000.00	.00	.00	.00	25,000.00	.00	.00	.00	.00
	Sorteo VPM	Accion	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Seguro VPM	Servicio	4,560.00	380.00	380.00	380.00	495.00	522.00	453.00	1,140.00	1,470.00	1,470.00	1.29	.32
Fraccionamiento de deuda tributaria	Otorgamiento de fraccionamiento de deuda	Resolucior	840.00	70.00	70.00	70.00	119.00	119.00	98.00	210.00	336.00	336.00	1.60	.40
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de carta de confirmación de débito automático	Document	500.00	.00	125.00	.00	.00	180.00	.00	125.00	180.00	180.00	1.44	.36
	Emisión de informes y memorandos	Document	1,070.00	60.00	70.00	100.00	82.00	79.00	108.00	230.00	269.00	269.00	1.17	.25



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar las políticas de seguridad ciudadana.

OBJETIVO ESPECÍFICO: Fomentar y fortalecer la política de "Miraflores 360°" con todos los actores de la seguridad ciudadana.

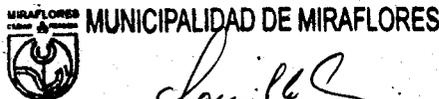
ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL	
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Acciones de sensibilización	Programa educativo	Persona	50.00	.00	50.00	.00	53.00	.00	50.00	53.00	53.00	1.06	1.06	
	Folletería informativa	Unidad	12,000.00	.00	.00	3,000.00	.00	.00	16,000.00	3,000.00	16,000.00	16,000.00	5.33	1.33
Administración gerencial	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Documentos	377.00	32.00	29.00	32.00	32.00	29.00	32.00	93.00	93.00	93.00	1.00	.25
	Comité distrital de seguridad ciudadana	Documentos	56.00	5.00	4.00	4.00	4.00	4.00	6.00	13.00	14.00	14.00	1.08	.25
	Documentos administrativos	Documentos	1,560.00	130.00	130.00	130.00	159.00	167.00	152.00	390.00	478.00	478.00	1.23	.31
Alerta Miraflores	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	114,975.00	9,765.00	8,820.00	9,765.00	8,582.00	7,512.00	13,451.00	28,350.00	29,545.00	29,545.00	1.04	.26
	Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	146,004.00	12,400.00	11,200.00	12,401.00	13,112.00	10,487.00	11,517.00	36,001.00	35,146.00	35,146.00	.98	.24
	Plataforma básica de monitoreo y análisis	Documentos	18.00	1.00	1.00	2.00	2.00	1.00	2.00	4.00	5.00	5.00	1.25	.28
	Plataforma social media	Registro	15,336.00	1,302.00	1,177.00	1,302.00	2,821.00	2,703.00	3,182.00	3,781.00	8,706.00	8,706.00	2.30	.57
	Portafolio del servicio administrativo	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	214.00	333.00	309.00	300.00	856.00	856.00	2.85	.71
	Desarrollo de la capacidad humana	Capacitaci	5.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.20

126 -



ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

ELABORADO POR



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA

Reporte de Ejecución y Presupuesto

REVISADO POR



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar las políticas de seguridad ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO: Mejorar los niveles de operatividad ejecutando acciones preventivas de control y vigilancia para la reducción de los factores de riesgo y violencia a través del fortalecimiento del capital humano y un trabajo articulado con la PNP, la comunidad organizada e instituciones público - privadas.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Documento administrativos	Documentos administrativos	Documentos	1,800.00	150.00	150.00	150.00	180.00	174.00	165.00	50.00	519.00	519.00	1.15	.29
Fortalecimiento del capital humano	Capacitación del cuerpo de serenazgo	Capacitaci	12.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	3.00	6.00	6.00	2.00	.50
	Charlas de acercamiento a la población	Canacitaci	5,475.00	465.00	420.00	465.00	430.00	404.00	412.00	1,350.00	1,246.00	1,246.00	.92	.23
Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	4,686.00	102.00	380.00	388.00	551.00	494.00	541.00	1,170.00	1,586.00	1,586.00	1.36	.34
	Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	228.00	17.00	17.00	17.00	15.00	15.00	15.00	51.00	45.00	45.00	.88	.23
Servicio de vigilancia y control del distrito	Atenciones médicas	Registro	6,570.00	558.00	504.00	558.00	670.00	649.00	795.00	1,620.00	2,014.00	2,014.00	1.24	.31
	Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	208,050.00	17,670.00	15,960.00	17,670.00	12,539.00	12,303.00	12,535.00	51,300.00	37,874.00	37,874.00	.74	.18
	Patrullaje no motorizado	Registro	223,380.00	18,972.00	17,136.00	18,972.00	16,431.00	15,021.00	12,285.00	55,080.00	43,751.00	43,751.00	.79	.20
	Operativos	Registro	4,380.00	372.00	336.00	372.00	921.00	848.00	872.00	1,080.00	2,641.00	2,641.00	2.45	.60



ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupueste



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



EVALUACION DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Consolidar el concepto de movilidad urbana a través de la orientación de los usuarios de la vía pública, la educación vial, la evaluación permanente de las vías y la fiscalización del transporte público

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM (META ANUAL)
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga.	Registro	7,200.00	600.00	600.00	600.00	1,741.00	1,082.00	1,526.00	1,800.00	4,299.00	4,299.00	2.39	.60
	Orientación al tránsito e información al transeúnte.	Registro	43,200.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	4,021.00	2,907.00	2,410.00	10,800.00	9,338.00	9,338.00	.86	.22
	Supervisión de las interferencias de vías.	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	18.00	86.00	18.00	75.00	103.00	103.00	1.37	.34
	Servicio de auxilio vial.	Registro	6,240.00	520.00	520.00	520.00	507.00	602.00	758.00	1,560.00	1,868.00	1,868.00	1.20	.30
	Servicio de grúa.	Registro	2,280.00	190.00	190.00	190.00	126.00	69.00	77.00	570.00	272.00	272.00	.48	.12
	Erradicación de vehículos abandonados.	Registro	108.00	9.00	9.00	9.00	10.00	9.00	12.00	27.00	31.00	31.00	1.15	.29
Evaluación de condiciones viales	Planeamiento de tránsito vial	Document	774.00	28.00	36.00	70.00	102.00	85.00	106.00	134.00	293.00	293.00	2.19	.38
	Estudios de impacto vial	Document	22.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	4.00	4.00	4.00	1.00	.18
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	985.00	50.00	150.00	110.00	9.00	9.00	86.00	310.00	104.00	104.00	.34	.11
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	Unidad	1,567.00	300.00	180.00	140.00	111.00	74.00	76.00	620.00	261.00	261.00	.42	.17
Gestión administrativa	Elaboración de documentos diversos.	Document Emitido	3,230.00	210.00	240.00	360.00	226.00	243.00	245.00	810.00	714.00	714.00	.88	.22
	Fortalecimiento de capital humano.	Persona Capacitada	1,080.00	90.00	90.00	90.00	72.00	78.00	70.00	270.00	220.00	220.00	.81	.20
	Atención vecinal.	Persona Atendida	820.00	70.00	70.00	70.00	63.00	158.00	131.00	210.00	332.00	332.00	1.58	.40
Seguridad vial	Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	22,320.00	1,980.00	1,800.00	1,710.00	1,975.00	1,215.00	.00	5,490.00	3,190.00	3,190.00	.58	.14
	Programa de educación vial con niños y adolescentes	Persona	3,557.00	540.00	405.00	180.00	200.00	773.00	96.00	1,125.00	1,069.00	1,069.00	.95	.30
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	1,550.00	.00	.00	200.00	.00	.00	.00	200.00	.00	.00	.00	.00

- 128 -



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Consolidar el concepto de movilidad urbana a través de la orientación de los usuarios de la vía pública, la educación vial, la evaluación permanente de las vías y la fiscalización del transporte público

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Seguridad vial	Investigación y estadísticas de accidentes de tránsito	Documentos	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

ENRIQUE GASTON PASANO SARAIVA
Gerente de Seguridad Ciudadana (9)

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



UNIDAD ORGÁNICA: OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS CENTRO DE COSTO: 10250003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECÍFICO: 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 I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Fiscalización de los servicios concesionados de aseo urbano de limpieza pública.	Fiscalizar los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otros.	Kilometro	64.970,00	5.518,00	4.984,00	5.518,00	5.423,38	4.901,92	5.423,54	16.020,00	15.748,84	15.748,84	,98	,24
Fiscalización de los servicios concesionados de parques y jardines.	Fiscalización de los servicios de mantenimiento, conservación, tratamiento y limpieza de áreas verde	M2	8.836.788,00	736.399,00	736.399,00	736.399,00	731.268,04	726.738,04	727.133,04	2.209.197,00	2.185.139,12	2.185.139,12	,99	,25
	Fiscalización del servicio de recolección de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes.	Tonelada	3.285,00	279,00	252,00	279,00	249,19	224,76	228,88	810,00	702,83	702,83	,87	,21
Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final residuos municipales	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos.	Tonelada	58.400,00	4.960,00	4.480,00	4.960,00	4.734,59	4.482,59	4.951,90	14.400,00	14.169,08	14.169,08	,98	,24
Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas verdes.	Elaboración de documentos.	Document	1.440,00	120,00	120,00	120,00	181,00	150,00	191,00	360,00	522,00	522,00	1,45	,36
	Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano.	Accion	14,00	1,00	2,00	1,00	1,00	2,00	1,00	4,00	4,00	4,00	1,00	,29
Servicios no concesionados de limpieza pública.	Ejecución de los servicios complementarios de limpieza pública no previsto en la concesión.	Accion	303,00	26,00	24,00	26,00	26,00	24,00	26,00	76,00	76,00	76,00	1,00	,25
Servicios no concesionados de parques y jardines.	Mantenimiento de las áreas verdes en parques y bermas centrales de la zona de playas y acantilados	M2	3.990.319,20	331.426,60	331.626,60	331.826,60	331.930,58	331.930,58	332.693,98	994.879,80	996.555,14	996.555,14	1,00	,25
	Crecimiento con mas areas verdes en zonas de playas y acantilados.	M2	2.400,00	200,00	200,00	200,00	16,00	,00	763,40	600,00	779,40	779,40	1,30	,32
	Remodelación de áreas verdes públicas en zonas de playas	M2	1.200,00	100,00	100,00	100,00	300,00	,00	200,00	300,00	500,00	500,00	1,67	,42
	Control biologica en zonas de playas, 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	6,00	1,00	,25
	Arborización en zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.	Unidad	720,00	60,00	60,00	60,00	,00	,00	300,00	180,00	300,00	300,00	1,67	,42

- 130 -



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA: OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS CENTRO DE COSTO: 1025003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, asi como la administración de los servicios públicos locales

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 I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Servicios no concesionados de parques y jardines.	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas.	Document	604,00	52,00	48,00	52,00	52,00	48,00	52,00	152,00	152,00	152,00	1,00	,25

- 131 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LANAS
Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

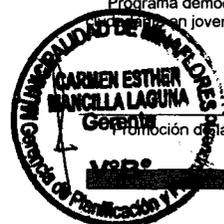
UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO HUMANO **CENTRO DE COSTO** 10420002 SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

OBJETIVO GENERAL Promover hábitos de vida saludable que permitan elevar la calidad de vida

OBJETIVO ESPECIFICO Promover el sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población Miraflores, con énfasis en la población Adulta Mayor, Niños y Personas con Discapacidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL		
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM				
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar						
Asistencia comunitaria	Atención social a población vulnerable	Beneficiari	1,690.00	80.00	100.00	130.00	114.00	106.00	109.00	310.00	329.00	329.00	1.06	.19	
Atenciones en los centros integrales del adulto mayor	CIAM aurora	Beneficiari	5,710.00	430.00	370.00	600.00	370.00	475.00	478.00	1,400.00	1,323.00	1,323.00	.95	.23	
	CIAM santa cruz	Beneficiari	4,320.00	350.00	350.00	350.00	191.00	704.00	668.00	1,050.00	1,563.00	1,563.00	1.49	.36	
	CIAM armendáriz	Beneficiari	13,130.00	1,050.00	900.00	1,200.00	1,077.00	1,499.00	1,218.00	3,150.00	3,794.00	3,794.00	1.20	.29	
Comedor y panadería municipal	Elaboración de menús nutritivos	Racion	141,000.00	10,500.00	11,500.00	12,000.00	10,324.00	7,684.00	8,915.00	34,000.00	26,923.00	26,923.00	.79	.19	
	Elaboración de productos de panificación	Racion	686,940.00	44,440.00	40,500.00	45,000.00	46,537.00	47,917.00	53,951.00	129,940.00	148,405.00	148,405.00	1.14	.22	
Emisión de certificaciones de salud	Certificados pre nupciales	Certificado	1,570.00	190.00	140.00	140.00	198.00	164.00	173.00	470.00	535.00	535.00	1.14	.34	
	Carnet sanitarios	Unidad	12,500.00	1,000.00	1,500.00	1,000.00	1,269.00	1,289.00	1,233.00	3,500.00	3,791.00	3,791.00	1.08	.30	
	Certificados médicos	Certificado	113.00	10.00	10.00	10.00	53.00	65.00	49.00	30.00	167.00	167.00	5.57	1.48	
Gestión administrativa	Emisión de: resolución gerencial, actas, memorando, memorando múltiple, informe, informes de expedite	Document	1,220.00	110.00	100.00	120.00	133.00	128.00	186.00	330.00	447.00	447.00	1.35	.37	
	Gestión de entornos saludables	Vigilancia sanitaria	Inspeccion	3,405.00	200.00	250.00	300.00	312.00	289.00	282.00	750.00	883.00	883.00	1.18	.26
		Prevención de enfermedades zoonóticas	Atencion	2,730.00	190.00	200.00	310.00	257.00	370.00	378.00	700.00	1,005.00	1,005.00	1.44	.37
		Emisión de carnet canino	Document	495.00	45.00	45.00	50.00	54.00	45.00	56.00	140.00	155.00	155.00	1.11	.31
Implementación y articulación de políticas nacionales - oficina Omaped	Certificaciones establecimientos saludables	Certificado	170.00	.00	.00	.00	35.00	.00	.00	.00	35.00	35.00	.00	.21	
	Atención en servicios a favor de personas con discapacidad	Atencion	1,030.00	100.00	85.00	85.00	106.00	46.00	96.00	270.00	248.00	248.00	.92	.24	
Programa de defensa de los derechos humanos	Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	Persona Atendida	5,100.00	100.00	200.00	200.00	193.00	180.00	135.00	500.00	508.00	508.00	1.02	.10	
	defensoría y prevención de violencia contra la mujer atención al adulto mayor	Persona	1,710.00	150.00	90.00	400.00	106.00	111.00	226.00	640.00	443.00	443.00	.69	.26	
Programa democracia y jóvenes líderes	Programa jóvenes y voluntariado	Atencion	4,580.00	350.00	250.00	500.00	430.00	504.00	511.00	1,100.00	1,445.00	1,445.00	1.31	.32	
	Academia de ciudadanos líderes	Atencion	2,590.00	50.00	50.00	200.00	67.00	88.00	215.00	300.00	370.00	370.00	1.23	.14	
	Programa de ciudadanía	Atencion	1,165.00	60.00	100.00	75.00	70.00	98.00	80.00	235.00	248.00	248.00	1.06	.21	
Programa de familia salud	Atención de salud domiciliaria al adulto mayor frágil	Persona Atendida	1,455.00	130.00	125.00	125.00	125.00	124.00	161.00	380.00	410.00	410.00	1.08	.28	

- 132 -



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Promover hábitos de vida saludable que permitan elevar la calidad de vida

OBJETIVO ESPECIFICO Promover el sostenimiento adecuado del nivel de vida en la población Miraflorena, con énfasis en la población Adulta Mayor, Niños y Personas con Discapacidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Promoción de la salud	Promoción de alimentación saludables	Persona Atendida	4,500.00	300.00	480.00	500.00	368.00	505.00	1,552.00	1,280.00	2,425.00	2,425.00	1.89	.54
	Campaña de prevención de enfermedades	Persona Atendida	1,780.00	120.00	130.00	130.00	192.00	188.00	241.00	380.00	621.00	621.00	1.63	.35
	Atenciones médicas en preventivo de salud	Persona Atendida	7,060.00	650.00	550.00	700.00	592.00	559.00	743.00	1,900.00	1,894.00	1,894.00	1.00	.27

-133-

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

[Firma]

Dr. JESÚS MAMANI ROMERO
Subgerente de Salud y Bienestar Social

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente

Vº Bº

GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



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

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer las acciones de prevención y respuesta rápida frente a desastres naturales

OBJETIVO ESPECIFICO: Reforzar la reducción del riesgo de la población ante fenómenos naturales y antrópicos a través de las actividades de prevención.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Inspección técnica de seguridad en edificaciones - ITSE	Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspeccion	3,000.00	250.00	250.00	250.00	289.00	206.00	258.00	750.00	753.00	753.00	1.00	.25
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte	Inspeccion	510.00	40.00	40.00	40.00	36.00	49.00	35.00	120.00	120.00	120.00	1.00	.24
	Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3,000 espectadores	Inspeccion	86.00	4.00	4.00	4.00	6.00	7.00	5.00	12.00	18.00	18.00	1.50	.21
Visitas de seguridad en edificaciones - VISE	Visita de inspección de seguridad en edificaciones - VISE (inopinadas/supervisión)	Inspeccion	320.00	35.00	35.00	25.00	31.00	39.00	17.00	95.00	87.00	87.00	.92	.27
Inspección de evaluación de riesgo en inmuebles a solicitud de parte (obras y predios en mal estado)	Inspección de evaluación a inmuebles	Inspeccion	80.00	6.00	6.00	6.00	9.00	9.00	6.00	18.00	24.00	24.00	1.33	.30
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona Capacitad:	2,850.00	150.00	150.00	250.00	166.00	459.00	441.00	550.00	1,066.00	1,066.00	1.94	.37
Simulacro de sismo	Simulacro de evacuación para casos de sismo	Participant	15,600.00	500.00	800.00	800.00	1,592.00	2,013.00	1,734.00	2,100.00	5,339.00	5,339.00	2.54	.34
Plataforma de atención	Ticket atendidos	Contribuye	12,000.00	1,000.00	1,000.00	1,100.00	1,058.00	1,411.00	1,178.00	3,100.00	3,647.00	3,647.00	1.18	.30
	Ticket abandonados	Contribuye	1,100.00	80.00	80.00	100.00	100.00	175.00	152.00	260.00	427.00	427.00	1.64	.39



CARLOS A. LLERENA ZEGARRA
Subgerente de Defensa Civil

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Autorización y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la accesibilidad e inclusión de la población más vulnerable 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		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Beca 18	Difundir procedimiento para el acceso a obtner beca 18	Accion	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Calendario Comunal	Eventos dirigidos a la Comunidad	Persona Atendida	16,600.00	.00	.00	2,000.00	.00	.00	100.00	2,000.00	100.00	100.00	.05	.01
Elaboración de Estudio de Pre Inversión	Elaboración de Estudio de Pre Inversión	Estudio	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Estudios (sociales, educac, salud y deportes)	Diseños Actividades de impacto social, educativo, salud y deportivo	Document	36.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.00	.00	9.00	1.00	1.00	.11	.03
Fortalecimiento de Capacidades	Programa Miraprende	Persona	1,000.00	.00	.00	100.00	.00	.00	30.00	100.00	30.00	30.00	.30	.03
	Servicios Educativos CETPRO	Persona	520.00	.00	.00	52.00	.00	.00	150.00	52.00	150.00	150.00	2.88	.29
	Talleres Productivos CETPRO	Persona	500.00	.00	.00	50.00	67.00	67.00	15.00	50.00	149.00	149.00	2.98	.30
	Servicios Educativos IEI	Persona	2,780.00	.00	.00	278.00	.00	250.00	250.00	278.00	500.00	500.00	1.80	.18
	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la Ciudad Educativa	Persona	7,500.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Gestión Administrativa	Emisión de documentos administrativos -Resoluc de Gerencia, Memorándums, Informes, Requ y otros	Document	2,700.00	100.00	150.00	200.00	126.00	112.00	96.00	450.00	334.00	334.00	.74	.12
	Presentación de Iniciativas Municipales en Concursos Públicos	Document	4.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Programa Pensión 65	Verificar el estado de supervivencia de personas adultas mayores	Beneficiari	36.00	3.00	3.00	3.00	2.00	2.00	2.00	9.00	6.00	6.00	.67	.17
Unidad Local de Focalización de Hogares SISFOH	Identificar potenciales usuarios de los Programas Sociales	Beneficiari	5,520.00	460.00	460.00	460.00	402.00	413.00	412.00	1,380.00	1,227.00	1,227.00	.89	.22

- 135 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Elaborado por Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARÍA GENERAL CENTRO DE COSTO 10080002 REGISTROS CIVILES
OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
OBJETIVO ESPECIFICO Utilizar nueva tecnología que complemente la existencia y que sirva para apoyar el crecimiento del servicio

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Celebración del matrimonio civil	Apertura del pliego matrimonial	Accion	719.00	55.00	50.00	65.00	69.00	55.00	61.00	170.00	185.00	185.00	1.09	.26
Documentos administrativos	Memorandums e informes	Document	160.00	15.00	10.00	15.00	25.00	23.00	17.00	40.00	65.00	65.00	1.63	.41
	Elaboración de requerimientos	Document	81.00	6.00	5.00	4.00	2.00	4.00	9.00	15.00	15.00	15.00	1.00	.19
Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción	Document	74,493.00	8,650.00	7,200.00	6,580.00	7,956.00	7,256.00	6,830.00	22,430.00	22,042.00	22,042.00	.98	.30
	Copias insertas de hechos vitales	Document	1,027.00	100.00	125.00	95.00	151.00	101.00	121.00	320.00	373.00	373.00	1.17	.36
	Búsqueds de hechos vitales	Document	904.00	102.00	95.00	90.00	54.00	56.00	58.00	287.00	170.00	170.00	.59	.19
	Atención de partidas solicitadas por internet	Document	556.00	60.00	30.00	48.00	65.00	41.00	42.00	138.00	148.00	148.00	1.07	.27
	Constancias de no inscripción, soltería y viudez	Document	417.00	35.00	38.00	37.00	44.00	40.00	31.00	110.00	115.00	115.00	1.05	.28
	Oficios de hojas de coordinación de divorcio	Document	344.00	27.00	28.00	30.00	60.00	64.00	38.00	85.00	162.00	162.00	1.91	.47
	Publicación de edicto matrimonial	Document	190.00	18.00	18.00	20.00	20.00	17.00	14.00	56.00	51.00	51.00	.91	.27
Registro de anotaciones marginales	Rectificaciones	Acto Registral	1,443.00	125.00	118.00	122.00	116.00	111.00	117.00	365.00	344.00	344.00	.94	.24
	Divorcios	Acto Registral	344.00	27.00	28.00	30.00	30.00	32.00	19.00	85.00	81.00	81.00	.95	.24
	Inscripciones de adopciones y reconocimientos	Acto Registral	142.00	15.00	12.00	10.00	14.00	12.00	9.00	37.00	35.00	35.00	.95	.25
Registro de visitas	Emisión de partidas de hechos vitales	Persona	75,163.72	8,500.72	7,350.00	6,580.00	7,956.00	7,256.00	6,830.00	22,430.72	22,042.00	22,042.00	.98	.29
	Información y emisión de constancias de no inscripción, soltería y viudez	Persona	479.00	45.00	42.00	40.00	44.00	40.00	31.00	127.00	115.00	115.00	.91	.24
	Área legal	Persona	5,280.00	440.00	422.00	450.00	384.00	370.00	362.00	1,312.00	1,116.00	1,116.00	.85	.21

- 136 -



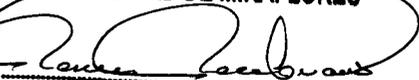
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARIA GENERAL CENTRO DE COSTO 10080002 REGISTROS CIVILES

OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

OBJETIVO ESPECIFICO Utilizar nueva tecnología que complemente la existencia y que sirva para apoyar el crecimiento del servicio

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM	AL I TRIM	I TRIM	AL I TRIM
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Registro de visitas	Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial	Persona	2,830.00	237.00	238.00	230.00	230.00	210.00	222.00	705.00	662.00	662.00	.94	.23

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
 Responsable de Registros Civiles

ELABORADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Secretaria de Organización y Presupuesto
 REVISADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Conducir y tramitar el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior	Calificar el expediente, verificando cumplimiento de requisitos legales, emitiendo pronunciamiento	Expediente	254.00	20.00	17.00	21.00	25.00	17.00	15.00	58.00	57.00	57.00	.98	.22
Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio	Proyect. resol. de alc., informs, oficios, memorandums, notificaciones, proveidos y requerimientos	Documentos	3,214.00	270.00	248.00	268.00	319.00	215.00	246.00	786.00	780.00	780.00	.99	.24
Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Documentos	254.00	20.00	17.00	21.00	25.00	17.00	15.00	58.00	57.00	57.00	.98	.22
Registrar las visitas con motivo de orientación y absl. de consultas del trámite de sep. y div.	Atención y orientación con material de ayuda visual (trípticos) sobre requis. y trám. de sep. y div.	Visita	1,929.00	180.00	170.00	160.00	184.00	148.00	144.00	510.00	476.00	476.00	.93	.25

- 138 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Secretaría General

DORIS AZARMA VEHI GARCIA CILLÓNIZ
Responsable de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

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

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Promover buenas prácticas ambientales y monitorear eficazmente la calidad ambiental del distrito

139

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Fomento y control de la calidad ambiental	Inspecciones ambientales en atención a quejas vecinales, lic. de funcion., antep obras y de oficio	Inspeccion	196.00	14.00	17.00	19.00	13.00	27.00	21.00	50.00	61.00	61.00	1.22	.31
	Monitoreo de ruido en 13 puntos del distrito	Unidad	78.00	.00	.00	.00	.00	47.00	30.00	.00	77.00	77.00	.00	.99
	Prevención de la contaminación ambiental.	Establecir	534.00	82.00	48.00	34.00	52.00	12.00	19.00	164.00	83.00	83.00	.51	.16
Educación y cultura ambiental	Eventos y actividades ambientales	Persona	1,400.00	.00	25.00	275.00	261.00	186.00	1,165.00	300.00	1,612.00	1,612.00	5.37	1.15
	Cultura y participación ciudadana	Sesion	15.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	4.00	4.00	4.00	1.00	.27
	Programa de ecoeficiencia.	Persona	756.00	78.00	60.00	60.00	171.00	138.00	97.00	198.00	406.00	406.00	2.05	.54
Elaboración de documentos	Elaboración de proy. de convenios, informes de opinión técnica, memorandums, informes, cartas y otros	Document	987.00	70.00	75.00	80.00	120.00	152.00	179.00	225.00	451.00	451.00	2.00	.46
Promoción de buenas prácticas ambientales	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	300.00	25.00	25.00	25.00	54.49	54.33	55.78	75.00	164.60	164.60	2.19	.55
	Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	18.00	2.00	1.00	2.00	12.00	11.00	12.00	5.00	35.00	35.00	7.00	1.94
	Incorporación de viviendas	Viviendas	300.00	25.00	25.00	25.00	30.00	14.00	37.00	75.00	81.00	81.00	1.08	.27
	Capacitación en gestión integral de residuos	Persona Capacitad:	484.00	48.00	42.00	46.00	7.00	7.00	192.00	136.00	206.00	206.00	1.51	.43
	Comercio y servicios sostenibles	Establecir	21.00	1.00	3.00	2.00	2.00	.00	6.00	6.00	8.00	8.00	1.33	.38

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ximena Galdo Malca

XIMENA GALDO MALCA
Subgerente de Desarrollo Ambiental
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO HUMANO CENTRO DE CQSTO: 10420004 SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACION

OBJETIVO GENERAL: Promover hábitos de vida saludable que permitan elevar la calidad de vida

OBJETIVO ESPECIFICO: Contribuir en el desarrollo integral de la población en general del distrito de miraflores, generando mayores espacios para el buen uso del tiempo libre a través de la actividad física.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Comunicación para el deporte	Imagen y publicidad	Informe	33.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	9.00	1.00	.27
Gestión administrativa	Procesar informes, cartas, oficios, memos, peticiones, requerimientos, resoluciones	Documentos Emitido	754.00	36.00	56.00	50.00	66.00	118.00	98.00	142.00	282.00	282.00	1.99	.37
	Administración de las áreas deportivas	Acción	180.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	45.00	45.00	45.00	1.00	.25
Gestión de la actividad física para el desarrollo humano	Programa de escuelas deportivas municipales	Evento Deportivo	128.00	15.00	15.00	2.00	14.00	14.00	1.00	32.00	29.00	29.00	.91	.23
	Programa de talentos deportivos municipales	Evento Deportivo	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	12.00	1.00	.25
	Eventos deportivos (local - nacional - internacional)	Evento Deportivo	150.00	8.00	11.00	12.00	7.00	9.00	12.00	31.00	28.00	28.00	.90	.19
	Programa desarrollo de capacidades para el deporte	Evento Deportivo	15.00	.00	2.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
Renuévate con miraflores	Renuévate con miraflores en espacios públicos	Acción	192.00	16.00	16.00	16.00	13.00	14.00	12.00	48.00	39.00	39.00	.81	.20

- 140 -

MIRAFLORES
CARRERA 25
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano
[Firma]
JUAN JOSE YAN CONTINET
Subgerente de Deportes y Recreación

MIRAFLORES
CARRERA 25
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES
CARRERA 25
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
ARROBADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
CARRERA 25
CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RIOS
Gerente
V°B°
GERENTE DE DESARROLLO HUMANO

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Supervisar las obras en ejecución y el mantenimiento de la inf. pública así como los servicios de limpieza pública y áreas verdes que se brindan en el Distrito de Miraflores

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM / META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Balance y programación de las obras públicas municipales	Evaluación de la ejecución de obras y propuesta de programación	Document	14.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.21
Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia	Emitir pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia	Resolucior	10.00	1.00	1.00	1.00	2.00	0.00	0.00	3.00	2.00	2.00	.67	.20
	Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión	Resolucior	34.00	3.00	4.00	8.00	2.00	3.00	7.00	15.00	12.00	12.00	.80	.35
Emitir documentos administrativos	elaboración de cartas, oficios, memorandum e informes	Document	240.00	20.00	20.00	20.00	77.00	101.00	73.00	60.00	251.00	251.00	4.18	1.05
Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obras y proyectos	Sesion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	3.00	1.00	.25
Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Realizar visitas a campo	Control Realizado	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	15.00	1.00	.25
Supervisión de obras en ejecución	Realizar visitas a las obras que se encuentren en ejecución	Control Realizado	33.00	7.00	8.00	6.00	4.00	4.00	4.00	21.00	12.00	12.00	.57	.36

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

PRIMER TRIMESTRE 2015

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA: AUTORIZACION Y CONTROL CENTRO DE COSTO: 10290004 GERENCIA DE AUTORIZACION Y CONTROL

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Controlar y orientar el cumplimiento de la normatividad que regula el desarrollo urbano del distrito

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Absolución de consultas y requerimientos a pedido de los administrados	Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico	Document	299.00	25.00	25.00	25.00	20.00	16.00	28.00	75.00	64.00	64.00	.85	.21
	Inspecciones oculares a obras	Inspeccion	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	2.00	6.00	6.00	6.00	1.00	.25
Atención de público	Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia	Atencion	698.00	58.00	63.00	62.00	65.00	49.00	71.00	183.00	185.00	185.00	1.01	.27
Gestión administrativa	Emisión de documentos administrativos y atención de emails	Document	207.00	17.00	17.00	17.00	39.00	52.00	44.00	51.00	135.00	135.00	2.65	.65
Mejora de procesos internos de la Gerencia	Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos	Informe	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Resolución de recursos administrativos en segunda instancia y realización de revisiones de oficio	Emisión de resoluciones	Resolucior	720.00	60.00	60.00	60.00	39.00	39.00	29.00	180.00	107.00	107.00	.59	.15

- 142 -

- 141 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Russana Raffo Bustamante

RUSSANA RAFFO BUSTAMANTE
Gerente de Autorización y Control

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 2015

UNIDAD ORGÁNICA	AUTORIZACION Y CONTROL	CENTRO DE COSTO	10290007 SUBGERENCIA DE LICENCIAS DE EDIFICACIONES PRIVADAS
OBJETIVO GENERAL	Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales		
OBJETIVO ESPECIFICO	Autorizar y supervisar las edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores, impulsadas por el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.		

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención al Público	Atender Consultas en Plataforma de Atención	Consulta	20,922.00	1,798.00	1,507.00	1,798.00	1,763.00	1,943.00	1,987.00	5,103.00	5,693.00	5,693.00	1.12	.27
	Atender Consultas en Área Técnica	Consulta	6,004.00	543.00	454.00	473.00	425.00	463.00	483.00	1,470.00	1,371.00	1,371.00	.93	.23
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Consulta	230.18	15.00	14.00	18.00	12.00	21.00	28.00	47.00	61.00	61.00	1.30	.27
	Atender Llamadas Telefónicas	Consulta	17,160.00	1,829.00	1,834.00	1,571.00	1,280.00	1,237.00	1,436.00	5,234.00	3,933.00	3,933.00	.75	.23
	Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	Consulta	662.00	66.00	45.00	51.00	48.00	43.00	40.00	162.00	132.00	132.00	.81	.20
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Consulta	44.00	2.00	2.00	2.00	.00	5.00	7.00	6.00	12.00	12.00	2.00	.27
	Atender en Audiencias Vecinales	Consulta	566.00	48.00	44.00	44.00	33.00	34.00	27.00	136.00	94.00	94.00	.69	.17
	Atender Consultas de Expedientes Modalidad C y D con Comisión Técnica	Consulta	765.00	72.00	56.00	63.00	45.00	50.00	37.00	191.00	132.00	132.00	.69	.17
Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Licencias de Edificación Modalidad C y D	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspeccion	572.00	41.00	52.00	43.00	37.00	25.00	33.00	136.00	95.00	95.00	.70	.17
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Antep	Informe	1,392.00	124.00	102.00	116.00	81.00	78.00	90.00	342.00	249.00	249.00	.73	.18
	Calificar Expedientes y Elaborar Actas Modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Document Emitido	1,510.00	94.00	97.00	116.00	138.00	156.00	193.00	307.00	487.00	487.00	1.59	.32
	Calificar Expedientes y Elaborar Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	Document Emitido	570.00	53.00	53.00	32.00	50.00	53.00	56.00	138.00	159.00	159.00	1.15	.28
Revisiones Técnicas Municipales para Licencias de Edificación Modalidad A y B	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B y Anteproyectos	Inspeccion	497.00	44.00	40.00	46.00	17.00	37.00	37.00	130.00	91.00	91.00	.70	.18
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B	Informe	631.00	63.00	47.00	32.00	72.00	87.00	126.00	142.00	284.00	284.00	2.00	.45
Revisiones con Comisión Técnica Distrital para Conformidades de Obra Modalidad C y D	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D	Inspeccion	384.00	38.00	28.00	40.00	22.00	39.00	41.00	106.00	102.00	102.00	.96	.27
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D	Informe	576.00	57.00	42.00	60.00	24.00	25.00	20.00	159.00	69.00	69.00	.43	.12
Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B	Inspeccion	252.00	26.00	22.00	38.00	20.00	17.00	21.00	86.00	58.00	58.00	.67	.23

- 143 -



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: **Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales**

OBJETIVO ESPECIFICO: **Autorizar y supervisar las edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores, impulsadas por el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.**

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B	Informe	378.00	39.00	33.00	57.00	24.00	16.00	20.00	129.00	60.00	60.00	.47	.16
Atención Administrativa de Certificados, Licencias y Resoluciones	Emitir Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	Certificado	1,499.00	115.00	130.00	128.00	84.00	95.00	114.00	373.00	293.00	293.00	.79	.20
	Emitir Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica	Certificado	294.00	31.00	24.00	17.00	35.00	15.00	16.00	72.00	66.00	66.00	.92	.22
	Emitir Resoluciones de Licencias	Resolucior	517.00	54.00	54.00	47.00	44.00	30.00	27.00	155.00	101.00	101.00	.65	.16
	Emitir Resoluciones otras	Resolucior	76.00	9.00	3.00	3.00	17.00	22.00	21.00	15.00	60.00	60.00	4.00	.79
Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal	Evaluar y Emitir Resoluciones de Abandono	Resolucior	244.00	21.00	20.00	27.00	27.00	36.00	15.00	68.00	78.00	78.00	1.15	.32
	Foliar y Enviar Expedientes a Archivo o Catastro	Expediente	2,888.00	192.00	199.00	194.00	305.00	356.00	193.00	585.00	855.00	855.00	1.46	.30
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en trámite	Expediente	2,376.21	205.00	209.21	216.00	167.00	190.00	216.00	630.21	573.00	573.00	.91	.24
Verificación Técnica (Control de Obra)	Contestar Cartas por Casetas Informativas y Emitir Autorización	Document Emitido	77.00	1.00	2.00	7.00	7.00	3.00	2.00	10.00	12.00	12.00	1.20	.16
	Visar Cronogramas de Obra de las Licencias Emitidas	Expediente	617.00	54.00	54.00	47.00	65.00	33.00	39.00	155.00	137.00	137.00	.88	.22
	Programar Verificación Técnica y Asignar Supervisor	Expediente	617.00	54.00	54.00	47.00	65.00	33.00	39.00	155.00	137.00	137.00	.88	.22
	Realizar Inspecciones Técnicas (Control de Obra) y Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Informe	3,307.00	325.00	288.00	228.00	421.00	453.00	425.00	841.00	1,299.00	1,299.00	1.54	.39
	Evaluar Ampliación de Horario	Informe	52.00	7.00	3.00	2.00	5.00	6.00	5.00	12.00	16.00	16.00	1.33	.31
Gestión de la Subgerencia	Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión	Document Emitido	63.00	8.00	6.00	5.00	5.00	5.00	8.00	19.00	18.00	18.00	.95	.29



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Autorizar y supervisar las edificaciones y habilitaciones urbanas de acuerdo a la normativa técnica y urbanística en el distrito de Miraflores, impulsadas por el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM / META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Gestión de la Subgerencia	Contestar Cartas Externas otros	Documentos Emitido	503.00	47.00	52.00	54.00	44.00	43.00	58.00	153.00	145.00	145.00	.95	.29

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Raquél Oré Canelo

RAQUEL ORÉ CANELO
Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
CAP. 4537

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Manchilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCHILLA LAGUNA
Gerente de Licencias de Edificaciones Privadas

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 2015



UNIDAD ORGÁNICA: DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE CENTRO DE COSTO: 10380001 GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Planificar e impulsar el Desarrollo Urbano Medio Ambiental del Distrito de Miraflores protegiendo su identidad.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Formulación del Plan Urbano Distrital de Miraflores (PUD)	Elaboración de TR y bases para proceso de contratación, coordinaciones y orientación técnica del PUD	Participant	16.00	2.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	.00
	Formulación y desarrollo del PUD	Participant	16.00	2.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	.00
	Formulación de consultas vecinales, talleres, mesas de trabajo, exposiciones y edición final del PUD	Participant	1,200.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.00	50.00	.00	.00	.00	.00
Formulación de normas y propuestas diversas de desarrollo urbano	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbanos	Document	10.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Elaboración de anteproyectos y proyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	6.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Atención de expedientes de Cambio de Zonificación	Document	10.00	.00	.00	5.00	.00	.00	12.00	5.00	12.00	12.00	2.40	1.20
Programa de conservación de casonas	Evaluación y actualización de áreas generadoras y ejes receptores de derecho edificatorio	M2	280,000.00	.00	.00	70,000.00	.00	.00	28,705.38	70,000.00	28,705.38	28,705.38	.41	.10
	Evaluación de expedientes de acogimiento	Document	10.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Verificación de la pautas de obligatorio cumplimiento de la puesta en valor de los inmuebles acogido	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
	Formulación y ejecución de estrategias comunicacionales	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Gestión administrativa	Elaboración de informes, memorandos, resoluciones, convenios, planes de inversión, certificados	Document	290.00	20.00	25.00	25.00	23.00	29.00	126.00	70.00	178.00	178.00	2.54	.61
Supervisión de las actividades de planificación urbana, catastro y medio ambiente	Reuniones de trabajo con personal y funcionarios de la gerencia y/o de las subgerencias	Document	17.00	1.00	2.00	1.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	.00

- 146 -

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Roxana Ferrari

ROXANA FERRARI AÑAZGO
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Garmen Esther Mangilla

GARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1

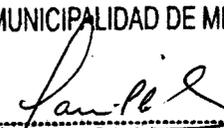
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE **CENTRO DE COSTO** 10380003 SUBGERENCIA DE CATASTRO
OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales
OBJETIVO ESPECIFICO Mantener actualizado el catastro municipal

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL TRIM	INDICADOR DE EFICACIA DE TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrada	6,700.00	800.00	400.00	400.00	809.00	492.00	1,168.00	1,600.00	2,469.00	2,469.00	1.54	.37
	Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	5,050.00	600.00	500.00	400.00	321.00	364.00	615.00	1,500.00	1,300.00	1,300.00	.87	.26
Elaboración de documentos internos y externos	Emisión de documentos internos y externos	Documento	9,500.00	800.00	800.00	700.00	730.00	594.00	688.00	2,300.00	2,012.00	2,012.00	.87	.21
	Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión	Unidad	368,000.00	25,000.00	40,000.00	25,000.00	64,176.00	80,341.00	36,538.00	90,000.00	181,055.00	181,055.00	2.01	.49
147 - Mantenimiento de la base de información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	11,400.00	1,500.00	1,000.00	800.00	1,031.00	1,957.00	1,085.00	3,300.00	4,073.00	4,073.00	1.23	.36
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	510.00	50.00	45.00	45.00	27.00	31.00	33.00	140.00	91.00	91.00	.65	.18
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad Catastrada	34,200.00	1,000.00	1,300.00	1,500.00	2,252.00	1,219.00	1,284.00	3,800.00	4,755.00	4,755.00	1.25	.14
	Información a las diferentes áreas	Unidad Catastrada	2,180.00	100.00	130.00	200.00	200.00	240.00	284.00	430.00	724.00	724.00	1.68	.33
Plataforma de atención al contribuyente	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad	7,600.00	650.00	700.00	600.00	493.00	551.00	519.00	1,950.00	1,563.00	1,563.00	.80	.21
Saneamiento de la propiedad municipal	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedades municipales	Unidad	5.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

DAVID FERNANDO ALBUJA MESTA
 Subgerente de Catastro
 ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Garantizar la accesibilidad e inclusión de la población más vulnerable de la comunidad

OBJETIVO ESPECIFICO: Atención a personas en estado de vulnerabilidad

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención a beneficiarios -programa complementación alimentaria PCA	Entrega de Canasta de Víveres a pacientes ambulatorios -TBC	Racion	96.00	8.00	8.00	8.00	8.00	8.00	9.00	24.00	25.00	25.00	1.04	.26
Atención a beneficiarios PVL	Atención a beneficiarios 1ra Prioridad	Beneficiari	1,980.00	165.00	165.00	165.00	164.00	170.00	170.00	495.00	504.00	504.00	1.02	.25
	Atención a beneficiarios 2da Prioridad	Beneficiari	2,820.00	235.00	235.00	235.00	238.00	243.00	242.00	705.00	723.00	723.00	1.03	.26
	Otorgar fórmula nutricional a 1ra Prioridad	Racion	60,225.00	5,115.00	4,620.00	5,115.00	5,084.00	4,760.00	5,270.00	14,850.00	15,114.00	15,114.00	1.02	.25
	Otorgar fórmula nutricional a 2da-Prioridad	Beneficiari	85,775.00	7,285.00	6,580.00	7,285.00	7,378.00	6,804.00	7,502.00	21,150.00	21,684.00	21,684.00	1.03	.25
	Empadronamiento de beneficiarios	Documente	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Fortalecimiento de comités PVL	Control de los Alimentos	Documente	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Gestión administrativa PCA	Emisión Informes, pecosas, supervisiones, aplicati	Documente	180.00	15.00	15.00	15.00	.00	.00	.00	45.00	.00	.00	.00	.00
Gestión administrativa PVL	Emisión Informes, PECOSAS, kardex, aplicativos, t	Documente	712.00	67.00	85.00	47.00	14.00	13.00	15.00	199.00	42.00	42.00	.21	.06

- 148 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARLOS ENRIQUE CONTRERAS RÍOS
Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Optimizar los procesos, procedimientos y actividades de autorizaciones comerciales.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Atención en plataforma única al público	Orientación y asesoría personalizada	Consulta	28,635.00	2,476.00	2,356.00	2,280.00	1,139.00	976.00	1,459.00	7,112.00	3,574.00	3,574.00	.50	.12
Autorización y control de las actividades comerciales y de servicios en el distrito.	Autorización de licencenc. de funcionam. conforme a la actividad comercial y ubicación del inmueble	Resolver	3,188.00	274.00	263.00	250.00	285.00	254.00	292.00	787.00	831.00	831.00	1.06	.26
	Autorización de anuncio y publicidad exterior.	Resolver	2,015.00	149.00	138.00	166.00	172.00	185.00	134.00	453.00	491.00	491.00	1.08	.24
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales.	Resolver	144.00	18.00	10.00	19.00	17.00	14.00	8.00	47.00	39.00	39.00	.83	.27
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos.	Resolver	144.00	7.00	8.00	5.00	6.00	10.00	10.00	20.00	26.00	26.00	1.30	.18
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos.	Eventos	898.00	63.00	65.00	75.00	100.00	105.00	106.00	203.00	311.00	311.00	1.53	.35
	Autorizaciones en la vía pública y mercado.	Autorizaci	1,140.00	40.00	120.00	6.00	32.00	108.00	9.00	166.00	149.00	149.00	.90	.13
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado.	Accion	3,435.00	220.00	220.00	238.00	245.00	296.00	245.00	678.00	786.00	786.00	1.16	.23
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.	Documente Emitido	12,668.00	1,155.00	942.00	962.00	911.00	542.00	1,241.00	3,059.00	2,694.00	2,694.00	.88	.21

- 149 -

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

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 ROSSANA RAFFO BUSTAMANTE
 Gerente
 V.B.
 Gerencia de Autorización y Control

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Revisada por
 Gerencia de Planificación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



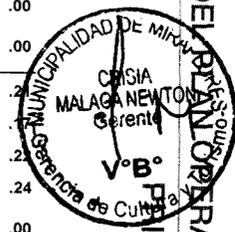
UNIDAD ORGÁNICA: CULTURA Y TURISMO CENTRO DE COSTO: 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

OBJETIVO GENERAL: Promover la actividad cultural, artística y turística en el distrito

OBJETIVO ESPECIFICO: Desarrollar, implementar y fomentar programas, circuitos, talleres y actividades con la finalidad de acercar la cultura y el arte a los vecinos del distrito y público en general.

- 150 -

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Desarrollo de publicaciones	Publicación de libro de Arte y Gastronomía de Miraflores.	Publicación	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	Desarrollo y publicación de la Guía Turística Literaria de Julio Ramón Ribeyro	Publicación	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
Difusión de las artes escénicas en el distrito	Artes escénicas en el Centro Cultural Ricardo Palma	Evento Cultural	465.00	30.00	40.00	40.00				110.00	81.00	81.00	.74	.17
	Promoción de las artes escénicas en espacios públicos	Evento Cultural	518.00	35.00	45.00	50.00				130.00	90.00	90.00	.69	.17
	Promoción de festivales de artes escénicas	Evento Cultural	13.00	.00	1.00	.00				1.00	1.00	1.00	1.00	.08
	Charlas Miraflores	Eventos	8.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
Difusión de las artes visuales en el distrito	Exposiciones de artes visuales en salas	Eventos	36.00	3.00	3.00	3.00				9.00	9.00	9.00	1.00	.25
	Actividades paralelas	Eventos	72.00	6.00	6.00	6.00				18.00	14.00	14.00	.78	.19
	Promoción de festivales de artes visuales	Eventos	3.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	Concursos de artes visuales	Eventos	2.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	Desarrollo de catálogos	Publicación	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
Difusión del programa cultural	Difusión del material gráfico	Unidad	242,000.00	14,000.00	16,000.00	20,000.00				50,000.00	50,000.00	50,000.00	1.00	.25
	Notas de prensa (notas publicadas)	Unidad	945.00	40.00	50.00	70.00				160.00	160.00	160.00	1.00	.25
	Redes sociales	Persona	243,000.00	17,500.00	18,000.00	18,500.00				54,000.00	54,000.00	54,000.00	1.00	.24
	Desarrollo y difusión del mapa turístico de Miraflores	Unidad	40,000.00	10,000.00	.00	.00				10,000.00	9,400.00	9,400.00	.94	.24
	Desarrollo y difusión del material promocional de bibliotecas y museos	Unidad	20,000.00	.00	.00	10,000.00				10,000.00	.00	.00	.00	.00
Eventos emblemáticos	XII Concurso Nacional de Marinera Norteña "Ciudad de Miraflores"	Eventos	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	II Festival de Arte para Niños - FAN	Eventos	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	I Concurso de Creación Escénica en Espacios Públicos	Eventos	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
Fomento del acceso a la información, el conocimiento y la lectura	Servicios en bibliotecas	Persona	80,000.00	5,500.00	3,000.00	2,500.00	1,536.00	1,493.00	1,533.00	11,000.00	4,362.00	4,362.00	.40	.05
	Servicios de extensión	Persona	32,000.00	4,000.00	4,500.00	4,500.00	1,152.00	729.00	633.00	13,000.00	2,514.00	2,514.00	.19	.08
	Emisión de carné de biblioteca	Persona	170.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Promover la actividad cultural, artística y turística en el distrito

OBJETIVO ESPECIFICO Desarrollar, implementar y fomentar programas, circuitos, talleres y actividades con la finalidad de acercar la cultura y el arte a los vecinos del distrito y público en general.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Fomento del acceso a la información, el conocimiento y la lectura	Adquisición de material bibliográfico	Unidad	5,700.00	1,500.00	500.00	200.00				2,200.00	.00	.00	.00	.00
	Desarrollo de colecciones	Registro	5,600.00	400.00	400.00	400.00				1,200.00	.00	.00	.00	.00
	Actividades extraordinarias	Eventos	19.00	1.00	2.00	1.00				4.00	14.00	14.00	3.50	.74
	Mantenimiento e inventario de las colecciones	Accion	13.00	1.00	1.00	1.00				3.00	3.00	3.00	1.00	.23
	Reubicación del material bibliográfico en Sala remodeladas	Accion	2.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
Fomento del turismo	Atención en museos	Persona	3,840.00	320.00	320.00	320.00				960.00	960.00	960.00	1.00	.25
	Tours y circuitos peatonales	Accion	87.00	6.00	6.00	7.00				19.00	32.00	32.00	1.68	.37
	Calendario de actividades turísticas especiales	Eventos	15.00	3.00	1.00	2.00				6.00	6.00	6.00	1.00	.40
	Inventario turístico	Informe	8.00	.00	.00	2.00				2.00	.00	.00	.00	.00
	Capacitaciones y talleres	Curso	24.00	2.00	2.00	2.00				6.00	4.00	4.00	.67	.17
	COLOFAR-Miraflores	Curso	36.00	3.00	3.00	3.00				9.00	6.00	6.00	.67	.17
Formación a través de las artes	Coro y orquesta del Núcleo Musical de Miraflores	Curso	141.00	8.00	8.00	8.00				24.00	22.00	22.00	.92	.16
	Exprésate con Miraflores - talleres temporales	Curso	11.00	5.00	5.00	1.00				11.00	7.00	7.00	.64	.64
	Exprésate con Miraflores - talleres permanentes	Curso	45.00	2.00	2.00	3.00				7.00	10.00	10.00	1.43	.22
	Exprésate con Miraflores (Colegios)	Eventos	7.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	Presentación de elencos	Eventos	18.00	.00	.00	2.00				2.00	1.00	1.00	.50	.06
Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Gestión administrativa	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	15.00	1.00	.25
	Gestión del mantenimiento de los locales culturales	Accion	57.00	3.00	8.00	8.00	3.00	4.00	5.00	19.00	12.00	12.00	.63	.21
	Inventario y preservación de las esculturas en espacios públicos	Accion	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 151 -



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL PRIMER TRIMESTRE 2015



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Promover la actividad cultural, artística y turística en el distrito

OBJETIVO ESPECIFICO: Desarrollar, implementar y fomentar programas, circuitos, talleres y actividades con la finalidad de acercar la cultura y el arte a los vecinos del distrito y público en general.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Señalética turística y cultural en espacios públicos	Accion	8.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

- 152 -

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

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

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Promover la actividad cultural, artística y turística en el distrito

OBJETIVO ESPECIFICO: Conservación, restauración, puesta en valor y promoción del Complejo Arqueológico Huaca Pucllana.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Administración del Complejo Arqueológico	Gestión administrativa	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00				12.00	81.00	81.00	6.75	1.69
	Implementación y mantenimiento de ambientes	Accion	24.00	1.00	2.00	1.00				4.00	3.00	3.00	.75	.13
	Mantenimiento del Parque de Fauna Nativa	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00				3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Mantenimiento del Parque de Flora Nativa	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00				3.00	3.00	3.00	1.00	.25
	Iluminación integral	Accion	4.00	1.00	1.00	1.00				3.00	.00	.00	.00	.00
Atención, promoción y relacionamiento con la comunidad	Atención de visitantes	Persona	75,100.00	4,000.00	3,500.00	4,800.00				12,300.00	18,076.00	18,076.00	1.47	.24
	Actividades de promoción y relacionamiento	Accion	50.00	2.00	2.00	1.00				5.00	6.00	6.00	1.20	.12
Investigación y conservación arqueológica	Excavación arqueológica y análisis preliminar	Accion	95.00	9.00	9.00	10.00				28.00	27.00	27.00	.96	.28
	Inventario y embalaje de material cultural recuperado	Accion	6.00	1.00	2.00	2.00				5.00	5.00	5.00	1.00	.83
	Conservación de estructuras de barro	Accion	99.00	7.00	9.00	5.00				21.00	8.00	8.00	.38	.08
	Gestión de las colecciones del Museo de Sitio	Accion	222.00	7.00	7.00	12.00				26.00	26.00	26.00	1.00	.12

- 153 -

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
CRISTINA BALAGA NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

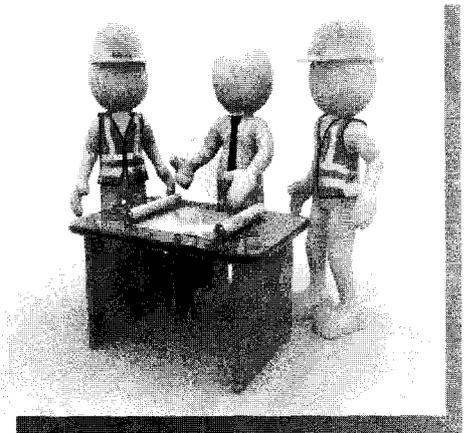
APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

**EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN
PÚBLICA SEGÚN UNIDAD EJECUTORA**

- **Subgerencia de Obras Públicas**
 - ✓ Creación e implementación de almacenes soterrados para casos de emergencias
 - ✓ Mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. José Larco
 - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura Vial de las calles pertenecientes a la Sub-zona 5 A
 - ✓ Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma Cdra. 5 a la 16
 - ✓ Creación e implementación de la casa del Adulto Mayor en la Urb. Santa Cruz
 - ✓ Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7
 - ✓ 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 sub-zonas 9A y 9B
 - ✓ Mejoramiento de la infraestructura vial de la calle José Gálvez
 - ✓ Estudio de Pre-inversión- Proyectos
 - ✓ Mejoramiento del Puente Villena Rey
 - ✓ Mejoramiento de los servicios de la bibliotecas municipales de la Municipalidad de Miraflores
 - ✓ Ampliación y mejoramiento del servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de residuos sólidos domiciliarios.

- **Gerencia de Seguridad Ciudadana**
 - ✓ Estudio de Pre-inversión- Proyectos
 - ✓ Implementación y equipamiento de almacenes de avanzada de Defensa Civil
 - ✓ Mejoramiento e implementación de la Central Alerta Miraflores de Miraflores

- **Gerencia de Cultura y Turismo**
 - ✓ Mejoramiento de los servicios de las bibliotecas municipales de la Municipalidad de Miraflores



SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE ALMACENES SOTERRADOS PARA CASOS DE EMERGENCIA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al trimestre se presentó 03 valorizaciones por el monto total de S/.2'106,408.44 (77.39%) que sumado a lo ejecutado en el mes de Diciembre del 2014 por el monto de S/.114,701.57 (4.21%) alcanza un monto total de inversión ejecutada de S/.2'221,110.01 (inc. IGV) que representa el 81.60% de avance financiero.

Al mes de marzo se cuenta con 14 estructuras de concreto armado construidas en los diferentes parques del proyecto, que se encuentran en proceso de instalación del equipamiento (montacargas, extractores, inyectores de aire, escalera de gato, anaqueles y puertas). Los parques en que se encuentran son:

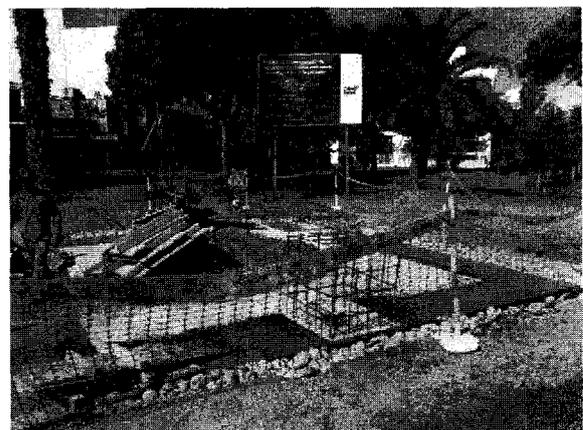
- 1) Parque Villareal – Av. Federico Villareal cuadra 1
- 2) Parque Villena Rey – Av. General Córdova cuadra 4
- 3) Parque Bustamante (Reubicado del Parque Morales Barros)
- 4) Plaza Bolognesi – Calle Madrid cuadra 3
- 5) Parque Miranda – Calle Gonzales Prada cuadra 2
- 6) Parque Borgoño – Calle General Borgoño cuadra 4
- 7) Parque Clorinda Matto de Turner – Calle Scipión E. Llona cuadra 3
- 8) o del Parque 7 de Junio)
- 9) Parque Manuel Villavicencio (Reubicado del Parque Domodossola por interferencia de raíces de árboles – Coordinado con Áreas Verdes)
- 10) Parque Melitón Porras – Calle San Ignacio de Loyola cuadra 4
- 11) Parque Arguedas (Reubicado del Parque Reducto)
- 12) Parque Cisneros – Av. José A. Encinas cuadra 2
- 13) Parque Francisco de Zela – Calle Germán Aparicio Gómez Sánchez cuadra 5
- 14) Parque Paul Rivet – Av. Ernesto Montagne cuadra 1

A continuación se muestran un panel fotográfico al 26 marzo del 2015

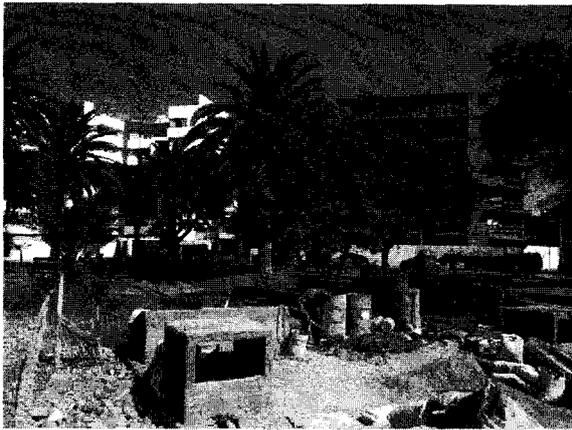
Parque Villarreal



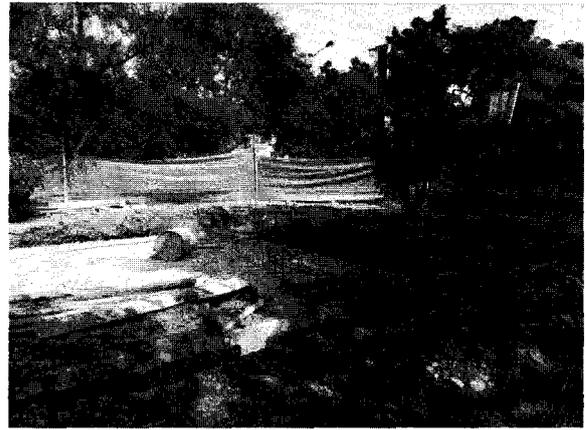
Parque Villena



Parque Borgoño



Parque Clorinda Matto



Parque Miranda



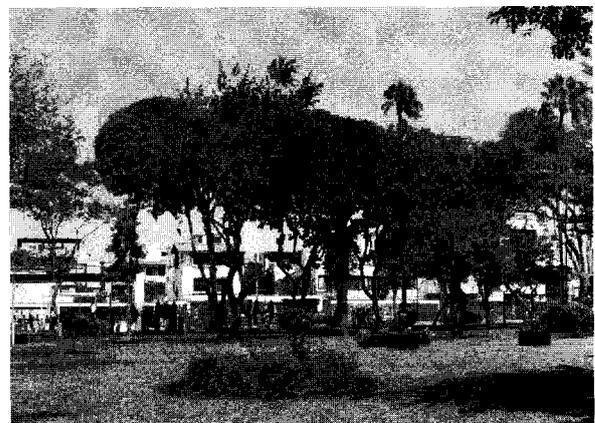
Parque Melitón Porras



Parque Bolognesi



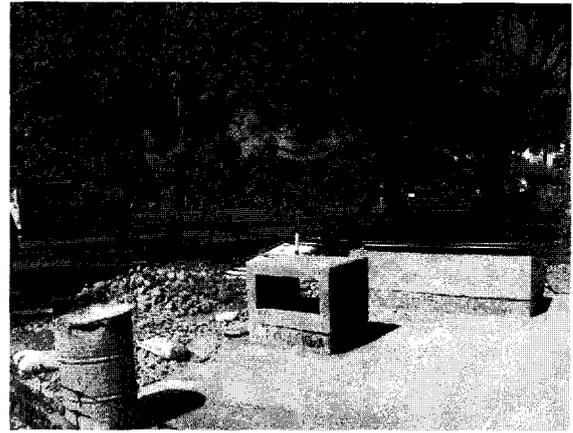
Parque Villavicencio



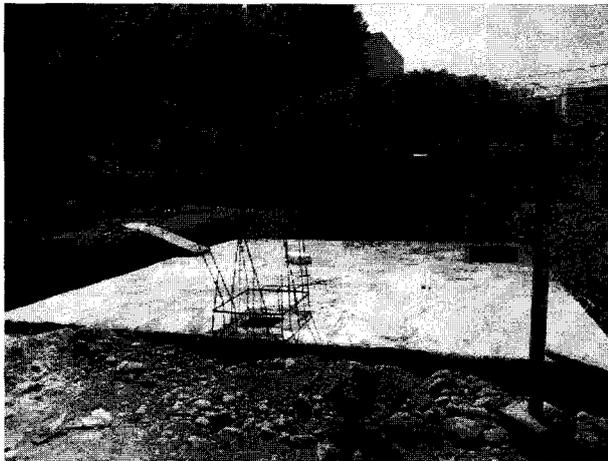
Parque Rivet



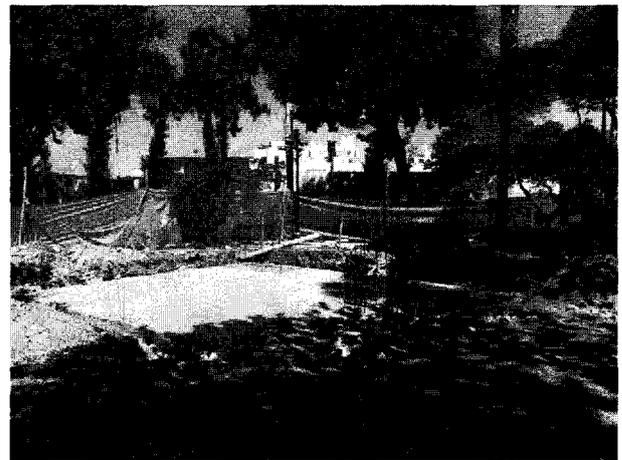
Parque Francisco de Zela



Parque Humboldt



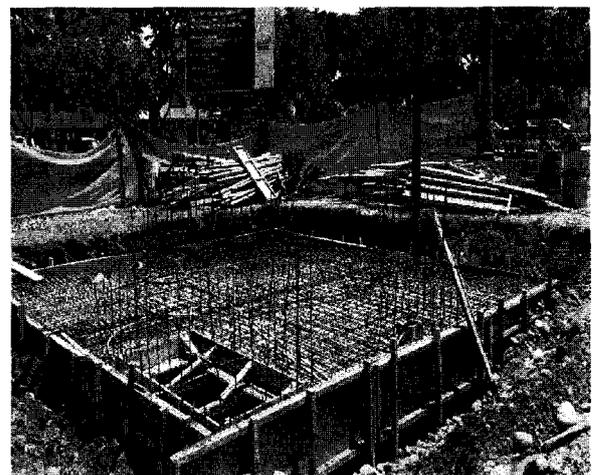
Parque Bustamante



Parque Luis Cisneros



Parque Pablo Arguedas



...cto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 4.67 expresando una meta cumplida

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA AV. JOSÉ LARGO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al trimestre, no se tiene registro de avance, respecto a la instalación del mobiliario urbano pendiente. La obra continúa en proceso de arbitraje, por tal motivo este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE A LA SUBZONA 5

Esta obra se encuentra pendiente de liquidación.

REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA AV. RICARDO PALMA CUADRA 5 A LA 16

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Los trabajos de esta obra concluyeron en el año 2014 y a la fecha se encuentran en proceso de liquidación de la obra. Durante el I trimestre se pagaron por valorizaciones de obras por un monto de S/. 1,524,423.00 nuevos soles. Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida

CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR EN LA URBANIZACIÓN SANTA CRUZ

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

A nivel financiero al I trimestre se ejecutó S/.1,156,397.33 (11.81%), sumado a lo registrado en el 2014 por S/.1,112,434.25 (11.37%) se tiene un avance total de S/.2'268,831.58.(23.18%)
Respecto a las metas físicas se ejecutó un total de 1,852.37 m2 de construcción de edificación y se ejecutaron las supervisiones. Adicionalmente se señala que se aprobó la ampliación de plazo N°03 de la obra mediante Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°013-2015-GOSP/MM por un plazo de 63 días, siendo la fecha de nuevo término el 05.08.15. Y el adicional de obra N°01 con Resolución de Alcaldía N°111-2015-A/MM de fecha 17.02.15, por el importe de S/.38,898.83. Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.76 expresando una meta regular.

REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES PERTENECIENTES A LA ZONA 7

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Este proyecto se encuentra pendiente debido a que se vienen ejecutando anteriores proyectos priorizados en presupuestos participativos.

CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR EN LA URBANIZACIÓN ARMENDARIZ

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al trimestre, se encuentra pendiente la liquidación de obra, programada en el mes de enero. Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida.

AMPLIACIÓN DEL LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA AV. AREQUIPA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

El proyecto se encuentra en la fase de convocatoria de obra. Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida



REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES DE LAS SUBZONAS 9 A Y 9 B

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

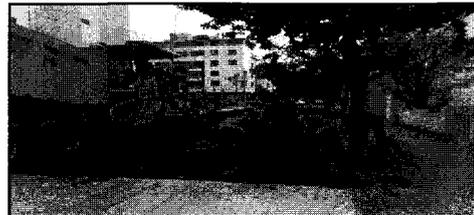
El 05 enero se firmó el acta de entrega del terreno, iniciándose la ejecución el 06 de enero. Se tramitaron 03 valorizaciones por un importe acumulado de S/.1,440,255.38.

Las metas físicas ejecutadas de la obra son:

Items	Enero	Febrero	Marzo	TOTAL
Calzada (m2)	0	1,078.16	6,692.32	7,770.48
Veredas(m2)	0	134.73	26.62	161.35
Martillo (m2)	0	452.76	580.11	1,032.87

Las calles que han sido intervenidas son:

- Calle Porta cuadras 02 a la 07
- Calle Ocharán cuadras 01, 06 y 07
- Calle Colón cuadras 01 a la 06.



Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.57 expresando una meta insuficiente.

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE JOSÉ GALVEZ

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

A la fecha, el proyecto se encuentra en la fase de pre inversión y no estuvo programado para el trimestre

ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN - PROYECTOS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Para el I trimestre no se programó la elaboración de estudios de pre inversión.

MEJORAMIENTO DEL PUENTE VILLENA REY

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al I Trimestre, se tuvo un avance financiero de S/.1'815,660.57, sumado a lo registrado en el 2014 de S/.434,337.40 se tiene una inversión total de S/.2,249,997.97.

Se ejecutó al I trimestre las siguientes metas físicas programadas, sin llegar a cumplirlas al 100%

- Desbroce y limpieza de terreno: 0.15 ha
- Trazo, geo-referenciación y control geométrico: 0.50 glb
- Guardianía: 4 mes
- Mantenimiento de tránsito: 4 mes
- Excavación especial para macizo de cimentación y estructuras: 7,214.65 m3
- Relleno para estructuras: 2,977.48 m3
- Concreto F'C=210 kg/cm2 muro pantalla E=0.30 m: 1,179.45 m2
- Encofrado y desencofrado muro pantalla: 1,179.45 m2
- Anclaje de muro pantalla: 0.82 glb

APROBACIÓN DE AMPLIACIÓN

- Ampliación de plazo N°01 con R.G.OySPN°006-2015-GOSP/MM - 13.02.15 - plazo de 11 días.
- Ampliación de plazo N°02 con R.G.OySPN°007-2015-GOSP/MM - 23.02.15 - plazo de 08 días



- Ampliación de plazo N°03 con R.G.OySPN°012-2015-GOSP/MM 17.03.15 - plazo de 22 días, siendo la fecha de nuevo término el 02.09.15.

Respecto al servicio de supervisión, se tramitó el pago de las valorizaciones del I trimestre por el importe de S/.103,561.23, sustentadas en los siguientes documentos:

- Ampliación de plazo N°01 Resolución N°010-2015-GOSP/MM del 10.03.15- plazo de 11 días, y un adicional de S/.45,403.27.
- Ampliación de plazo N°02 con Resolución N°011-2015-GOSP/MM del 10.03.15 - plazo de 08 días, y un adicional de S/.33,020.56.

Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.50 expresando una meta insuficiente

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

A la fecha, el proyecto aún se encuentra en proceso de selección por lo que a la fecha no hay contrato. Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida.

AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO PÚBLICO Y REAPROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Pendiente de ejecución, debido a que se vienen ejecutando proyectos anteriores priorizados en presupuestos participativos.

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN - PROYECTO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Mediante el Memorándum N°829-2014-GSC/MM, la Gerencia de Seguridad Ciudadana solicitó habilitación de cobertura presupuestal para la contratación de los servicios de formulación del estudio de pre-inversión. Con Memorándum N°329-2015-GSC/MM de fecha 31 de Marzo, la Gerencia de Seguridad Ciudadana remite el PIP a nivel perfil "Creación y equipamiento de almacenes de avanzada de defensa Civil en el distrito de Miraflores Lima – Lima" a la Gerencia de Planificación y Presupuesto, para evaluación de la OPI.

Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida.

IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE ALMACENES DE AVANZADA DE DEFENSA CIVIL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

No se registró avance. Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida



MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA CENTRAL ALERTA MIRAFLORES

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

El proyecto no se ha ejecutado debido a que se encuentra en espera de la ejecución del proyecto "Ampliación del local de Seguridad Ciudadana de la Avenida Arequipa, Distrito de Miraflores – Lima, con código SNIP N° 201223.

GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LAS BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

No se registró avance. La adquisición de materiales, equipos y recursos para la biblioteca no se han ejecutado debido a que se encuentra en espera de la ejecución de la obra del presente proyecto. Este proyecto en el I trimestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

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

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Creación e implementación de Infraestructura almacenes soterrados para casos de emergencia- Miraflores		Obra	3.00	1.00	1.00	1.00				3.00	3.00	3.00	1.00	1.00
	Liquidación	Documentos	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

107

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Roberto...

INSTRUMENTO DE PLANIFICACION

Subgerencia de Obras Públicas

ELABORADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen...

CARMEN ESTHER MANGIELA LAGUNA

Gerente de Planificación y Presupuesta

REVISADO POR

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio...

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Adecuada circulación vehicular y peatonal en la Avenida José Larco

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento de la infraestructura vial de la Avenida José Larco	Mobiliario urbano	Unidad	33.00	.00	.00	33.00				33.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

163 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pedro Mejía

Ing. PEDRO MEJIA ASELA SANCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Eficientes condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de las calles de la Subzona 5A

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a subzona 5A	Liquidación	Document	1.00	.00	1.00	.00				1.00	.00	.00	.00	.00

164

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO DOMESTICO PALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, asi como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Eficientes condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de la Avenida Ricardo Palma

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Rehabilitación y mejoramiento Calzada de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma cdra. 5 a la 16		M2	4,797.00	4,797.00	.00	.00				4,797.00	.00	.00	.00	.00
	Veredas	M2	256.00	256.00	.00	.00				256.00	.00	.00	.00	.00
	Martillos	M2	263.00	263.00	.00	.00				263.00	.00	.00	.00	.00
	Bermas	M2	515.00	515.00	.00	.00				515.00	.00	.00	.00	.00
	Señalización	Metro	3,172.00	3,172.00	.00	.00				3,172.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Superviso	1.00	1.00	.00	.00				1.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	2.00	.00	.00	2.00				2.00	.00	.00	.00	.00

- 165 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. PEDRO MEZA SALAZAR
 Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 APROBADO POR
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

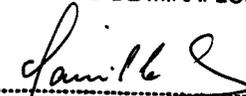
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS **CENTRO DE COSTO** 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales
OBJETIVO ESPECIFICO Adecuada prestación de servicios para el Adulto Mayor en el Distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Creación e implementación de la casa del adulto mayor en la Urb. Santa Cruz	Construcción de edificación	M2	3,584.00	1,536.00	1,536.00	512.00				3,584.00	1,852.37	1,852.37	.52	.52
	Supervisión	Supervisio	5.00	1.00	1.00	1.00				3.00	3.00	3.00	1.00	.60
	Liquidación	Document	2.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. PEDRO DANIEL TORIL FONTAL
 Subgerente de Obras Públicas
 ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ARROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Eficientes condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de las calles de la zona 7.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7	Pistas	M2	14,764.00	.00	1,476.00	1,476.00				2,952.00	.00	.00	.00	.00
	Veredas	M2	2,635.00	.00	1,054.00	132.00				1,186.00	.00	.00	.00	.00
	Bermas	M2	3,209.00	.00	321.00	321.00				642.00	.00	.00	.00	.00
	Señalización	M2	13,394.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

- 167 -

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
Ing. FRANCISCO ABRIL PONCAL
Supervisor de Obras Públicas

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Administración y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
ABOGADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Adecuada prestación de servicios para el adulto mayor en la Urb. Armendáriz

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Creación e implementación de Liquidación la casa del adulto mayor en la Urb. Armendáriz		Document	1.00	1.00	.00	.00				1.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

- 168 -

Pedro Pantoja

ING. PEDRO PANTOJA

Gerente de Obras Públicas

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

APROBADO POR

BERGIO MEZA SALAZAR

Gerente Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

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 I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa	Reforzamiento del 1er nivel	M2	243.00	.00	243.00	.00				243.00	.00	.00	.00	.00
	construcción del 2do nivel	M2	243.00	.00	.00	243.00				243.00	.00	.00	.00	.00
	construcción del 3er nivel	M2	243.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	construcción del 4to nivel	M2	243.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	Construcción del 5to nivel y ascensor	M2	152.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00	

- 169 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Inq. PABLO DOMESTICO TORRES
 Subgerente de Obras Públicas
 ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
 REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZAS SALAZAR
 Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015



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

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Eficientes condiciones para la transitabilidad vehicular y peatonal de las calles de las subzonas 9A y 9B.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Rehabilitación y mejoramiento Calzada de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9A y 9B		M2	10,290.00	4,410.00	5,880.00	.00				10,290.00	7,770.48	7,770.48	.76	.76
	Veredas	M2	216.00	92.00	124.00	.00				216.00	161.35	161.35	.75	.75
	Martillos	M2	757.00	324.00	433.00	.00				757.00	1,032.87	1,032.87	1.36	1.36
	Muro de contención	M3	97.00	97.00	.00	.00				97.00	.00	.00	.00	.00
	Señalización	M2	2,198.00	1,000.00	1,198.00	.00				2,198.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

- 170 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ING. PEDRO ESTEBAN ESPINOSA POYCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Obras Públicas y Presupuesto

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Aprobado Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO: Adecuadas condiciones de transitabilidad vehicular y peatonal en la calle José Galvez

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento y Rehabilitación de la infraestructura vial de la calle José Galvez	Expediente Tecnico	Estudio	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

ING. EDUARDO DE LA CRUZ PONCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Contar con estudios que permitan la elaboración de prnyectos

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Estudios de Preinversión-Proyectos	elaboración de estudios para el proy. Mejoramiento del parque Salazar	Estudio	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	Elaboración de estudios para el proy. Mejoramiento de veredas de la zona 10	Estudio	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
-172-
Pedro
Ingeniero en Planeación Urbana
Subgerente de Obras Públicas
ELABORADO POR

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

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

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS CENTRO DE COSTO 10230002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

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 AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento del Puente Villena Rey	Acceso vehicular y peatonal	M2	1,227.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00
	Construcción de puente	M2	98.00	14.00	14.00	14.00				42.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Supervisio	7.00	1.00	1.00	1.00				3.00	3.00	3.00	1.00	.43
	Liquidación	Document	2.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Reda...
 Inq. PEDRO ESTEBAN...
 Subgerencia de Obras Públicas
 ELABORADO POR

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

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Sergio...
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

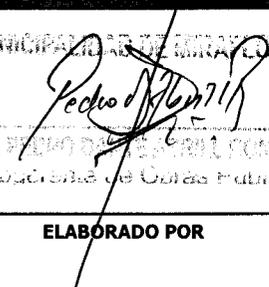
miraflores
 en la ciudad
 EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
 PRIMER TRIMESTRE 2015

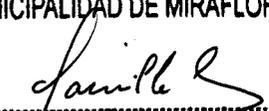
Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS **CENTRO DE COSTO** 10250002 SUBGERENCIA DE OBRAS PUBLICAS
OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales
OBJETIVO ESPECIFICO Adecuada prestación de servicios en las bibliotecas municipales del distrito de Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento de los servicios de las bibliotecas municipales del Distrito de Miraflores	Infraestructura	Obra	3.00	1.00	1.00	1.00				3.00	.00	.00	.00	.00
	Equipamiento	Unidad	373.00	.00	.00	373.00				373.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. PEDRO PABLO
 Subgerente de Obras Públicas
ELABORADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHEN MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Alcalde Municipal

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales

OBJETIVO ESPECIFICO Adecuado servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de los residuos sólidos municipales del Distrito de Miraflores.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre			I TRIM	I TRIM			
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Ampliación y mejoramiento del servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de residuos sólidos	Construcción e instalación de contenedores	Unidad	14.00	.00	.00	7.00				7.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Documentos	1.00	.00	.00	.00				.00	.00	.00	.00	.00

- 175 -

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pedro...

Ing. PEDRO...
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Garmen...

GARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio...

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer las acciones de prevención y respuesta rápida frente a desastres naturales

OBJETIVO ESPECIFICO: Abastecer de insumos, equipos y herramientas para atender a la población ante cualquier situación de desastres y/o emergencias.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Implementación y equipamiento de almacenes de avanzada de defensa civil, distrito de Miraflores	Expediente técnico	Estudio	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de módulo almacén	Unidad	6.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Equipamiento de módulo almacén	Unidad	168.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Supervisión	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 176 -

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)

ELABORADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal



EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

OBJETIVO GENERAL: Consolidar las políticas de seguridad ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO: Adecuada condiciones para la prestación del servicio de seguridad ciudadana de la central alerta Miraflores

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento e implementación de la central alerta miraflores, distrito de Miraflores-Lima	Expediente documento	Document	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de equipos informáticos	Unidad	338.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de mobiliario	Unidad	210.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Acondicionamiento de espacios	Servicio	12.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición e implementación de seguridad interna	Unidad	7.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión de compra	Superviso	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación de compra	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

- 177 -

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Enrique Gaston Passano Saravia

ENRIQUE GASTON PASSANO SARAVIA
Gerente de Seguridad Ciudadana (e)
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

EVALUACIÓN DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL
PRIMER TRIMESTRE 2015



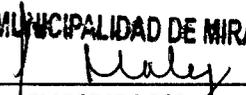
Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA CULTURA Y TURISMO **CENTRO DE COSTO** 10410001 GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO
OBJETIVO GENERAL Promover la actividad cultural, artística y turística en el distrito
OBJETIVO ESPECIFICO Desarrollar, implementar y fomentar programas, circuitos, talleres y actividades con la finalidad de acercar la cultura y el arte a los vecinos del distrito y público en general.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA I TRIM	EJECUCION I TRIM	EJECUCION AL I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA I TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL I TRIM /META ANUAL
				I Trimestre			I Trimestre							
				Ene	Feb	Mar	Ene	Feb	Mar					
Mejoramiento de los servicios de las bibliotecas municipales del distrito de Miraflores	Adquisición de materiales, equipos y recursos para los servicios de bibliotecas	Unidad	20.00	5.00	5.00	5.00				15.00	.00	.00	.00	.00

- 178 -


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR
CRISNA MALAGA NEWTON
 Gerente de Cultura y Turismo

REVISADO POR


MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
APROBADO POR

METAS FÍSICAS EJECUTADAS AL I TRIMESTRE 2015					
CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR					
Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada
Alcaldía	Documentos administrativos	Elaboración de esquetas, oficios, invitaciones, cartas y memorándum	Documento emitido	1,015	270
		Audiencia con los vecinos	Acción	51	12
	Reuniones diversas	Reuniones con funcionarios	Acción	50	13
		Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Acción	50	13
		Participación Programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Acción	54	13
	Participación en Sesiones de Concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesión	26	7
		Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesión	4	1
	Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Acción	495	169
		Participación en almuerzos de trabajo	Evento	56	13
		Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acción	36	12
Gerencia Municipal	Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Convocar reuniones de trabajo con funcionarios	Sesión	45	12
		Convocar reunión de las comisiones en calidad de presidente	Sesión	66	18
		Supervisar y monitorear la acciones de Control Interno	Supervisión	12	3
	Gestión administrativa	Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de gobierno electrónico	Documento emitido	12	3
		Emisión resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia	Resolución	129	45
		Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal	Documento	5	1
		Emisión documentos administrativos de la Gerencia Municipal	Documento emitido	950	306
Secretaría General	Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía	Programar y coord. las acciones administrativas para el funcionamiento del concejo municipal	Sesión	32	8
		Elaboración y publicación de las normas municipales aprobadas por el concejo municipal y alcaldía	Documento	893	237
	Gestión administrativa	Elaborar los documentos adm y atención de solicitudes de acceso información	Documento	3,321	777
		Coord. para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal al vecino	Acción	12	3
	Coordinación de Plataforma de Atención al Ciudadano	Coord. para la mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	Acción	12	0
Capacitación al personal de plataforma	Capacitación	5	0		
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO					
Gerencia de Planificación y Presupuesto	Dirección y desarrollo del proceso de planificación estratégica y operativa	Dirección, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de mediano y largo plazo	Documento	7	0
		Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Documento	7	2
		Elaboración de directivas y proyecto de reglamento del PDLC	Documento	2	0
		Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación	Persona capacitada	165	85
	Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Evaluación de los estudios de pre inversión	Informe	111	25
		Seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	21	6
	Dirección, sup y monitoreo de actividades de presupuesto, racionalización, estadística y gest adm	Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras	Capacitación	21	9
		Revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Documento	53	20
	Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP	Elaboración de documentos administrativos	Documento	470	104
		Realizar las reuniones de coordinación con sus Subgerencias	Documento	12	5
Subgerencia de Racionalización y Estadística	Asesoramiento técnico y evaluación de propuestas en materia de racionalización	Evaluar y actualizar los Manuales de Procedimientos	Documento	6	0
		Elaborar y actualizar el TUPA y TUSNE	Documento	3	2
		Evaluar los proyectos de directivas, instructivos y otros documentos de gestión	Documento	8	2
	Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadística al INEI	Documento	5	1
		Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	10	5
	Plan de Incentivos a la mejora de la gestión municipal	Coordinación para el cumplimiento de las metas del Plan de Incentivos a la Mejora de la Gestión	Documento	12	13
Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos	Documento	132	45	
Subgerencia de Presupuesto	Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Documento	509	204
		Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	3	1
	Control y evaluación del proceso presupuestario 2015	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	3	2
		Modificaciones presupuestarias	Documento	14	9
		Conciliación del marco legal del presupuesto	Documento	2	1
		Evaluación del presupuesto	Documento	2	0
	Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2016	Coordinación, preparación y elaboración del informe final del proceso del presupuesto participativo 2016	Documento	7	0
		Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Documento	1	0
	Programación y formulación del presupuesto 2016	Proyecto definitivo del presupuesto institucional de apertura	Documento	1	0
		Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Documento	3,434	1,688



GESTION ADMINISTRATIVA					
Procuraduría Pública Municipal	Documentos administrativos y judiciales	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales.	Documento	5,397	1,292
		Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Documento	3,287	1,016
		Escaneo de legajos	Expediente	826	214
	Defensa jurídica	Atención de procesos	Expediente	1,781	1,551
	Diligencias judiciales y extrajudiciales	Asistencia a audiencias	Unidad	224	46
		Informe oral	Unidad	120	24
Seguimiento e impulso de procesos		Unidad	288	55	
Administración Documentaria y Archivo	Administración documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos.	Documento	76,406	20,190
		Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documento	15,334	3,570
		Documento autenticados	Documento	12,981	1,086
		Elaboración de documentos administrativos	Documento	16,242	3,971
	Archivo central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documento	23,619	13,929
		Depuración de documentos	Metro lineal	20	0
Servicio de búsqueda y copia de documentos		Documento	49,597	8,569	
Gerencia de Administración y Finanzas	Brindar servicio de Seguridad Interna	Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales periféricos.	Servicio	516	114
	Implementación de recomendaciones y generar documentos administrativos	Elaborar informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revisión y suscripción de contrato, etc	Documento	1,769	1,037
		Seguimiento e implementación de recomendaciones del Organismo de Control Interno y de las SOAs.	Documento	28	5
	Administrar recursos humanos, logísticos, financieros y control de la ejecución presupuestal	Supervisión y monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos, y ejecución presupuestal	Supervisión	252	62
		Control previo, revisión y verificación de sustento documentario	Documento	9,484	1,929
		Monitoreo y supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno, a través de subcomité GAF	Supervisión	22	3
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reuniones y coord de trabajo en comisiones, como presidente ó miembro con funcionario GAF y otros	Sesión	111	71	
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Administración de las unidades vehiculares del PULL de cho	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	49,600	16,373
	Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales y estructuras	Registro	14,811	13,715
		Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	25	16
		Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	423	909
	Elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorandum, oficios y cartas)	Documento emitido	3,600	750
	Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1,200	338
		Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	3,720	783
	Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Documento	3,630	910
		Reporte de ingreso y salidas de almacén conciliado con los registros contables SIAF	Documento	12	3
	Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Documento emitido	7,430	1,430
Procesos de Selección		Documento emitido	126	15	
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Ejecución y control de los registros contables y estados financieros	Análisis y conciliación de cuentas	Operación realizada	720	180
		Control y registro contable	Registro	17,872	3,443
		Formulación de estados financieros y presupuestales	Operación realizada	84	21
	Controlar y supervisar las acciones y procedimientos de tesorería	Controlar y supervisar los egresos y pagos	Operación realizada	20,292	5,005
		Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Operación realizada	360,658	157,229
		Registro y control de las operaciones financieras	Operación realizada	10,200	2,347
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos administrativos	Documento	830	233	
Subgerencia de Obras Públicas	Elaboración de documentos	Emisión de documentos administrativos y resoluciones de aprobación de Expedientes Técnicos	Documento	9,626	2,624
	Inspección de servicios de terceros	Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para expedientes solicitados por empresa	Documento	1,512	571
	Mantenimiento de locales municipales	Limpieza de locales	Unidad	312	78
		Mantenimiento de instalaciones eléctricas	unidad	48	14
		Mantenimiento de instalaciones sanitarias	unidad	48	14
		Mantenimiento de mobiliario	unidad	36	4
		Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc	unidad	48	19
Supervisión de obras ejecutadas por la Subgerencia	Supervisar las obras públicas con personal de planta	Supervisión	29	12	



Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada
Subgerencia de Fiscalización y Control	Atención de expedientes administrativos.	Registro de los hechos constatados (INFINT).	Documento	3,000	782
		Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (NOTPRE).	Documento	1,500	515
		Emisión de acta de visita.	Documento	1,200	179
	Atención de quejas y/o denuncias.	Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE).	Documento	1,200	458
		Registro de los hechos registrados (INFINT).	Documento	3,000	1,002
		Emisión de Actas de Visita.	Documento	1,200	68
		Emisión de informes técnicos	Documento	1,200	321
		Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o pedidos.	Documento	1,200	635
		Emisión de cédula comunicativa.	Documento	1,200	255
		Notificación de documento emitido.	Persona atendida	6,000	1,737
		Atención especializada a los administrados.	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	Persona atendida	9,600
	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.		Persona atendida	2,400	523
	Reuniones personalizadas con el funcionario.		Persona atendida	480	124
	Control de comercio ambulante y/u otras actividades.	Operativos de retenciones.	Operativo	360	209
		Inicio del procedimiento sancionador (NOTPRE)	Documento	300	52
		Registro de los hechos verificados (INFINT).	Registro	300	132
	Ejecución administrativa.	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).	Registro	3,000	626
		Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.	Documento	300	119
	Ejecuciones Forzosas.	Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria.	Documento	840	186
		Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.	Documento	360	192
	Elaboración de documentos administrativos.	Notificaciones de documentos emitidos	Persona atendida	1,500	233
		Elaboración de informes, memorándum, proveído y oficios.	Documento	4,800	1,285
	Evaluación de Notificación de Prevención.	Emisión de resolución de sanción (RSAD).	Documento	3,000	846
		Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CINT).	Documento	3,000	867
		Notificación de documento emitido	Persona atendida	6,000	1,713
	Evaluación de Recurso de Reconsideración.	Emisión de resoluciones	Documento	1,200	411
		Notificación de documento emitido.	Persona atendida	1,200	411
	Inspecciones.	Inicio del procedimiento sancionador (Notpre).	Documento	1,200	444
Registro de los hechos verificados (INFINT).		Documento	2,400	939	
Emisión de informes técnicos.		Documento	300	78	
Emisión de medidas cautelares previas.		Documento	240	91	
Notificación de documentos emitidos.		Persona atendida	1,740	613	
Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/u entidades públicas.	Operativos de decomiso.	Operativo	360	193	
	Cumplimiento de normas municipales (NOTPRE).	Documento	960	379	
	Emisión de Acta de Visita.	Documento	960	168	
	Registro de los hechos verificados (INFINT).	Documento	1,800	542	
	Acciones preventivas.	Documento	60	33	
Gerencia de Comunicación e Imagen Institucional	Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos y atención de portal de acceso a la información	Unidad	2,531	248
		Registros fílmicos y fotográficos	Unidad	2,071	471
		Renovación de material para pantallas informativas	Unidad	480	91
	Miraflores	Ediciones generales y material audiovisual para flicketera y ediciones para medios	Unidad	1,180	279
		Transmisión en vivo	Unidad	144	39
		Actualizaciones en la página web y portal transparencia	Unidad	1,297	335
	Portal Web	Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes oficiales y otros	Unidad	16	48
		Comunicación externa	Nota de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios y comunicados	Unidad	703
	Revista Institucional		Edición realizada	6	1
	Boletín virtual para vecinos		Unidad	24	3
	Cobertura de actividades oficiales		Unidad	610	70
	Publirreportaje		Unidad	6	0
	Comunicación interna	Perifoneos murales	Unidad	2,880	0
		Boletín mensual impreso para trabajadores	Unidad	6	0
		Boletín digital a trabajadores	Unidad	24	0
Gerencia de Participación Vecinal	Ampliación de la Base de Datos de contactos vecinales para	Registro permanente y continuo de la Base de Datos de contactos vecinales	Registro	2,400	285
		Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos a través del SAVE	Atención	1,850	2,037
	Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Persona informada	46,500	41,258
		Realización de las Elecciones de los delegados de las juntas vecinales del Año 2015	Participante	1,500	897
	Promoción de la participación de la ciudadanía en el distrito	Apoyo en el proceso del Presupuesto Participativo Año 2018	Participante	300	0
		Capacitación a las Juntas Vecinales del distrito de Miraflores.	Organización capacitada	15	0
		Apoyo en las actividades relacionadas con la promoción para la participación de los vecinos	Participante	1,000	0
	Registro de Organizaciones Sociales en el distrito de Miraflores	Registro de las Organizaciones Sociales en el RUOS del distrito de Miraflores	Organización social de base	12	1
Gabinete	Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores".	Acción	300	75
		Administrar la cuenta de Twitter "Munimiraflores".	Acción	300	75
		Administrar el blog Larco 400	Acción	120	30
	Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos	Acción	6	2
		Organizar y coordinar los eventos de la institución.	Evento	250	60
	Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos.	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución.	Acción	70	0
		Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Acción	7	2



Unidad Organizativa	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada
Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información	Controlar y mejorar los sistemas de seguridad.	Mejorar la seguridad de acceso físico a la gerencia de sistemas y tecnologías de la información.	Zona protegida	1	0
		Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO).	Documento	1	0
		Mantener actualizados los sistemas operativos de red (SW de producción REDHAT y otros).	Acción	4	2
		Implementar la firma electrónica.	Unidad	50	0
		Contar con copias de respaldo de la información (Data Backup).	Unidad	80	36
	Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Desarrollar el sistema administrativo electrónico (desarrollo de aplicaciones móviles).	Sistema	15	3
		Realizar el mantenimiento de las aplicaciones de los sistemas SAM, RRRH, SIGMA, Pag Web, Internet	Acción	516	201
		Desarrollar el sistema intranet.	Acción	11	6
		Implementar el perfil de datos abiertos.	Servicio	1	1
		Implementar la línea de digitalización (escaneo de documentos con valor legal)	Servicio	1	0
	Planificar y gestionar actividades de la gerencia	Desarrollar la emisión masiva 2016.	Servicio	3	0
		Elaboración de documentos de gestión.	Acción	245	105
	Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica	Realizar el seguimiento de las actividades y proyectos.	Acción	12	3
		Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energía eléctrica.	Unidad	2	0
		Atender el servicio de acceso a Internet.	Unidad	1	1
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, Impresoras y teléfono.		Acción	332	105	
Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte		Acción	11	0	
Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las diversas unidades organ		Atención	4,410	1,378	
Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.		Servicio	72	28	
Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.		Capacitación	11	3	
Asegurar el correcto funcionamiento del servidor power 6.	Servicio	1	0		
ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO					
Gerencia de Asesoría Jurídica	Opinión legal	Elaborar informes legales	Informe	480	157
		Resolver consultas legales vía correo electrónico	Acción	30	15
		Participar en comisiones de trabajo	Acción	40	32
	Difusión de normas legales para la adecuada actuación de la	Informar a las unidades orgánicas las normas vigentes por correo electrónico	Acción	340	130
Evaluación legal para la emisión de normas municipales	Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Informe	70	0	
Acción	60	129			
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS					
Subgerencia de Recursos Humanos	Bienestar social y capacitación	Visita domiciliaria casos sociales	Visita	295	37
		Trámites ESSALUD	Persona atendida	942	208
		Consulta médica y tratamiento	Persona atendida	11,636	2,926
		Campaña de salud	Campaña	5	2
		Actividades recreativas y eventos institucionales	Evento	10	0
	Capacitación al personal	Capacitación	351	0	
	Emisión de documentos administrativos	Control de convenios, constancias, directivas, cartas, memos, resoluciones e informes, boletines.	Documento	45,570	15,949
	Elaboración de Planillas	Planillas mensuales, quincenales, vacaciones, aguinaldos y productividad	Planilla	219	53
	Gestión de recursos humanos	Control de asistencia y permanencia	Documento	31,800	8,947
		Ordenamiento de legajos / declaración jurada.	Documento	10,400	5,089
Reclutamiento y selección de personal		Acción	371	439	
Negociación colectiva	Convenio	2	1		
ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA					
Órgano de Control Interno	Servicio de control	Auditoría de cumplimiento	Informe	3	0
	Servicios relacionados	Actividades de control	Documento	30	7
ADMINISTRACIÓN DE LA DEUDA					
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Control del servicio de la deuda pública	Control y supervisión del módulo de Deuda Pública	Registro		
ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES					
Gerencia de Administración Tributaria	Dirigir las unidades orgánicas a su cargo	Supervisión de las actividades de sus Subgerencias y Ejecutoría Coactiva	Informe	48	12
		Elaboración de documentos normativos	Proyecto	3	0
	Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información	Documento	715	359
		Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	12	3
	Mejorar el clima laboral	Reconocer el desempeño del personal	Persona	2	1
	Proceso de cobranza coactiva	Elaboración de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Resolución	3,600	3,027
		Elaboración de Resoluciones que disponen trabajo de medidas cautelares	Resolución	7,650	1,581
		Elaboración de otros documentos coactivos (req. cheques, suspensión, levant. mc. req. de pago, etc)	Resolución	19,821	4,213
		Elaborar informes cartas y oficios cobranza coactiva	Documento	1,757	449
		Gestión de cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuyente	14,540	4,267
		Atender cartas externas	Documento	2,008	495
	Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva	Contribuyente	3,765	1,236	
	Proceso de notificación de documentos	Notificación de documentos vanos (Res. de Ejecución Coactiva, requerimientos de pagos, otros)	Documento	30,871	13,476
		Publicación de avisos de remate	Publicación	1	0
	Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolución	3,000	1,059
Atender providos y resoluciones emitidas por el tribunal fiscal y otros requerimientos		Documento	166	51	



Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Actividad normativa	Elaborar propuesta de ordenanza que regule el régimen tributario de los arbitrios municipales	Documento	1	0
		Elaborar propuesta de ordenanza que determine el monto por emisión mecanizada del impuesto predial	Documento	1	0
		Emisión de la normativa necesaria que coadyuve al cumplimiento de las funciones del área	Documento	2	0
	Atención al contribuyente	Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona atendida	73,418	22,705
		Emisión de estados de cuenta	Documento	41,418	9,995
		Emisión de constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.)	Documento	2,803	667
		Emisión de copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU etc.)	Documento	35,200	10,951
		Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria	Documento	15,412	4,006
	Atención de solicitudes tributarias	Proyectar resoluciones gerenciales	Documento	3,000	1,060
		Atender cartas externas	Documento	681	220
Solicitar información a otras áreas y/o entidades (relacionada a la solicitud)		Documento	815	162	
Formular requerimientos a los contribuyentes		Documento	345	117	
Elaborar informes técnico legales		Informe	1,470	393	
Cordinación entre áreas	Emisión de memorandums, informes y proveídos	Documento	4,050	1,688	
Cumplimiento de resoluciones emitidas	Ejecutar las resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria	Registro	1,085	299	
	Ejecutar las resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	2,710	776	
Optimizar la calidad de datos ingresados	Gestionar la calidad de la información tributaria	Acción	16	3	
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del Impuesto predial y arbitrios	Documento	61,000	60,276	
Subgerencia de Recaudación	Elaboración de Documentos Administrativos	Emisión de cartas de confirmación de debito automatico	Documento	500	180
		Emisión de Informes y Memorandos	Documento	1,070	269
		Emisión de cartas de atención de escritos	Documento	1,080	1,378
	Fraccionamiento de Deuda Tributaria	Organismo de Fraccionamiento de Deuda	Resolución	840	326
	Parqueo Vehicular	Gestión de Cobranza de la Tasa de Parqueo Vehicular	Unidad	1,029,000	256,674
	Proceso de Cobranza Ordinaria	Gestión de Cobranza Domiciliaria (Emisión de Estados de Cuenta Corriente)	Visita	66,950	18,796
		Gestión de Cobranza Telefónica	Acción	70,400	23,728
		Gestión Telefónica de Consultas	Atención	13,000	5,891
		Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza	Documento	91,400	16,724
	Proceso de Emisión de Valores de Cobranza	Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RMT, RPBF)	Documento	44,500	8,058
	Proceso de Notificación de Documentos	Notificación de Cuponeras 2015	Documento	61,000	60,277
		Notificación de Documentos Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones gerenciales)	Documento	113,500	19,887
	Proceso de Transferencia de Valores de Cobranza	Publicación de Valores de Cobranza y de Ordenanza de Parqueo Vehicular	Publicación	3	0
Transferencia de Valores de Cobranza (OP, RD, RPBF, RMT)		Documento	23,500	17,074	
Programa Vecino Puntual Miraflorense - VPM	Emisión de Tarjetas VPM	Unidad	2,000	0	
	Impresión y distribución de Guía de Descuento	Documento	50,000	0	
	Sorteo VPM	Acción	1	0	
	Seguro VPM	Servicio	4,580	1,470	
Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Elaboración de documentos administrativo	Cartas a contribuyentes, cartas recordatorias, informes, memorandos requerimientos a omisos	Documento emitido	1,630	814
	Proceso de emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento emitido	320	132
	Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de cartas de presentación y requerimientos	Documento	620	340
		Inspección por fiscalización tributaria	Inspección	900	276
		Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento	690	222
Atención al contribuyente	Contribuyente	480	223		
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO					
Gerencia de Seguridad Ciudadana	Administración gerencial	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Documento	377	93
		Comité distrital de seguridad ciudadana Miraflores	Documento	56	14
		Documentos administrativos	Documento	1,590	478
	Alerta Miraflores	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	114,975	29,545
		Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	148,004	35,148
		Plataforma única de monitoreo y análisis	Informe	18	5
		Plataforma social media	Registro	15,335	8,706
		Portafolio del servicio administrativo	Unidad	1,200	856
	Acciones de sensibilización	Desarrollo de la capacitación humana	Persona capacitada	5	1
		Programa educativo	Persona	50	53
Volantes informativos	Unidad	12,000	16,000		
Subgerencia de Serenazgo	Documentos administrativos	Documentos administrativos	Documento	1,800	519
	Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación de agentes del cuerpo de serenazgo	Capacitación	12	6
		Charlas de acercamiento a la población	Capacitación	5,475	1,246
	Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	4,685	1,586
		Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	228	45
	Servicio de vigilancia y control del distrito	Atenciones Médicas	Registro	6,570	2,014
Patrullaje vehicular móvil y motorizado		Registro	208,050	37,874	
Patrullaje a pie/segway/ciclista		Registro	223,380	43,751	
Operativos	Registro	4,380	2,641		



Unidad Organizativa	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programa Anual	Cantidad Ejecutada	
FISCALIZACIÓN AL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE DE PERSONAS						
Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga	Registro	7,200	4,299	
		Orientación del tránsito e información al transeúnte	Registro	43,200	9,338	
		Supervisión de las interferencias de vías	Registro	300	103	
		Servicio de auxilio vial	Registro	6,240	1,868	
		Servicio de grúa	Registro	2,280	272	
	Seguridad Vial	Eradicación de vehículos abandonados	Registro	108	31	
		Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	22,320	3,190	
		Programa de educación vial con niños y adolescentes	Persona	3,557	1,069	
		Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	1,550	0	
	Gestión administrativa	Investigación y estadística de accidentes de tránsito	Documento	12	3	
Elaboración de documentos diversos		Documento emitido	3,230	714		
		Fortalecimiento del capital humano	Persona capacitada	1,080	220	
		Atención vial	Persona atendida	820	332	
MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS						
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Gestión Administrativa y Operativa de los Servicios de Limpieza Pública y Parques y Jardines	Elaboración de documentos	Documento	1,440	522	
		Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano	Acción	14	4	
	Servicios no concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no Concesionados.	Documento	303	76	
	Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos municipales.	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos	Tonelada	58,400	14,169.08	
Fiscalización de los servicios Concesionados de Aseo Urbano de limpieza pública	Fiscalización de los servicios de barrido, lavado y desinfección de veredas de la vía pública y otros	kilometro	84,970	15,748.84		
ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD						
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Promoción de Salud	Atención médica domiciliaria al Adulto Mayor frágil	Persona atendida	1,455	410	
		Promoción de alimentación saludable	Persona atendida	4,500	2,425	
		Campañas de prevención de enfermedades	Persona atendida	1,780	621	
		Atenciones médicas en preventivo de salud	Persona atendida	7,060	1,894	
DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES						
Subgerencia de Defensa Civil	Simulacros de sismos.	Simulacros de sismo	Participante	15,600	5,339	
	Plataforma de atención.	Tickets atendidos	Contribuyente	12,000	3,647	
		Tickets abandonados	Contribuyente	1,100	427	
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones ITSE	Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspección	3,000	753	
		Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte	Inspección	510	120	
		Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores	Inspección	86	18	
	Visitas de seguridad en edificaciones -VISE	Visita de inspección en seguridad en edificaciones - VISE (opinadas/supervisión)	Inspección	320	87	
	Inspección de evaluación de riesgo en inmuebles a solicitud de parte	Inspección de evaluación a inmuebles	Inspección	80	24	
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona capacitada	2,850	1,066		
APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA						
Gerencia de Desarrollo Humano	Beca 18	Identificar a estudiantes bajo recursos económicos con alto rendimiento académico	Beneficiario	2	0	
	Calendario Comunal	Calendario Comunal	Persona atendida	16,600	100	
	Elaboración de estudio de pre inversión	Elaboración de estudio de pre inversión	Estudio	1	0	
	Fortalecimiento de Capacidades	Estudio	Diseño de actividades de impacto social, educativo, salud y deportivo	Documento	36	1
		Programa Mirapiende	Programa Mirapiende	Persona	1,000	30
		Servicios Educativos (Cetpro)	Servicios Educativos (Cetpro)	Persona	520	150
		Talleres Productivos (Cetpro)	Talleres Productivos (Cetpro)	Persona	500	149
		Servicios Educativos ICI Municipal	Servicios Educativos ICI Municipal	Persona	2,780	500
	Gestión administrativa	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa	Persona	7,500	0
		Emisión: Resoluc Gerencial Actas memorando informes. Informe exped fotocop. propuest convenios etc	Emisión: Resoluc Gerencial Actas memorando informes. Informe exped fotocop. propuest convenios etc	Documento	2,700	334
Presentación de iniciativas Municipales en Concursos Públicos		Presentación de iniciativas Municipales en Concursos Públicos	Documento	4	0	
Programa Pensión 85	Verificar el estado de supervivencia personas adultas mayores	Beneficiario	36	6		
Unidad Local de Focalización de hogares SISFOH	Identificar potenciales usuarios de los programas sociales	Beneficiario	5,520	1,227		
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Asistencia Comunitaria	Atención Social	Beneficiario	1,690	329	
	Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	CIAM Aurora	Beneficiario	5,710	1,323	
		CIAM Santa Cruz	Beneficiario	4,320	1,563	
		CIAM Armendáiz	Beneficiario	13,130	3,794	
	Comedor y Panadería Municipal	Elaboración de menús nutritivos	Ración	141,000	26,923	
		Elaboración de Productos de Panificación	Ración	586,940	148,405	
	Gestión Administrativa	Emisión Resoluciones Gerencial Actas.Memor.Memo Mult.informes Informes Exped cartas ofic.fotocop etc	Documento	1,220	447	
		Atención de Servicios a favor de personas con discapacidad	Atención	1,030	248	
	Implementación y articulación políticas nacionales-Oficina Atención a la persona con discapacidad OMAPEO	Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	Persona atendida	5,100	508	
		Programa Jóvenes y Voluntariado	Atención	4,580	1,445	
Academia de ciudadanos líderes		Atención	2,590	370		
Programa de Ciudadanía	Programa de Ciudadanía	Atención	1,165	248		
Programa de Defensa de Derechos Humanos	Defensa y prevención de violencia a la mujer vulnerable	Persona atendida	1,710	443		
	Atención al Adulto Mayor	Persona atendida	580	198		



Unidad Organica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada
CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES					
Secretaría General - Registro Civil	Documentos Administrativos	Memorandums e Informes	Documento	160	65
		Elaboración de Requerimientos	Documento	81	15
	Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción	Documento	74.493	22.042
		Copias insertas de hechos vitales	Documento	1.027	373
		Búsquedas de Hechos Vitales	Acción	904	170
		Atención de partidas solicitadas por internet	Documento	556	148
		Publicación de edicto matrimonial	Documento	190	115
		Constancias de no inscripción, soltería y viudez	Documento	417	162
	Registro de anotaciones marginales	Oficios de hojas de coordinación de matrimonio y divorcio	Documento	344	51
		Rectificaciones	Acto registral	1.443	344
		Divorcios	Acto registral	344	81
	Celebración del matrimonio civil	Inscripciones de Adopción y Reconocimientos	Acto registral	142	35
		Apertura del pliego matrimonial	Acción	719	185
		Registro de visitas	Area Legal	Persona	5.280
		Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial	Persona	2.830	662
	Emisión de partidas de hechos vitales	Persona	75.164	22.042	
	Información y emisión de constancias no inscripción, soltería y viudez; y emisión de partidas	Persona	479	115	
Secretaría General - Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Conducir el procedimiento no contencioso de separación con	Calificar el expediente, verificando cumplimiento de requisitos legales emitiendo pronunciamiento	Expediente	254	57
	Elaboración de Documentos Administrativos	Proyectar R.A. Informes, Oficios, Memorandums, Notificaciones, Proveidos, y Requerimientos	Documento	3.214	780
	Realizar la audiencia única emitiendo documento correspondiente	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Documento	254	57
	Registrar las visitas con motivo de orientación y absoluc de	Atención de visitas y orientación sobre el trámite de separación convencional y divorcio ulterior	Visita	1.929	476
CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL					
Subgerencia de Desarrollo Ambiental	Elaboración de documentos	Elaboración de proyectos de convenios, memorandos, informes, cartas y otros	Documento	987	451
	Fomento y control de la calidad ambiental	Inspecciones ambientales en atención a quejas vecinales, lic de func. antep obra y de oficio	Inspección	196	61
		Monitoreo de ruido de 13 puntos del distrito	Unidad	78	77
		Prevención de la contaminación ambiental	Establecimiento	534	83
	Educación y cultura ambiental	Eventos y actividades ambientales	Persona	1.400	1.612
		Cultura y participación ciudadana	Sesión	15	4
		Programa de ecoeficiencia	Persona	756	406
	Promoción de buenas prácticas ambientales	Recolección de residuos sólidos inorganicos	Tonelada	300	164
		Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	18	35
		Incorporación de viviendas	Viviendas	300	81
Capacitación en gestión integral de residuos		Persona capacitada	484	206	
	Comercio y servicios sostenibles	Establecimiento	21	8	
CONTROL SANITARIO					
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Gestión de enfermos saludables	Vigilancia Sanitaria	Inspección	3.405	883
		Prevención de enfermedades zoonóticas	Atención	2.730	1.005
		Emisión Carnets Canino	Documento	495	155
		Certificaciones Establecimientos Saludables	Certificado	170	35
	Emisión de certificaciones de salud	Certificado Pre Nupciales	Certificado	1.570	535
		Carnets Sanitarios	Unidad	12.500	3.791
		Certificados Médicos	Certificado	113	167
DEPORTE FUNDAMENTAL					
Subgerencia de Deporte y Recreación	Renuevale con miraflores	Renuevale con miraflores en espacios públicos	Acción	192	39
	Gestion Administratva	Procesar Cartas, Informes, Memos, Pecosas, Oficios, Requerimiento.	Documento emitido	754	282
		Administración de las Areas Deportivas	Acción	180	45
	Gestión de la actividad física para el desarrollo humano	Programa de escuelas deportivas	Evento deportivo	128	29
		Programa de talentos deportivos municipales	Evento deportivo	48	12
		Eventos deportivos	Evento deportivo	150	28
		Programa desarrollo de capacidades para el deporte	Evento deportivo	15	0
Comunicación para el deporte	Imagen y publicidad	Informe	33	9	



Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada
MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES					
Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes	Fiscalización de los servicios Concesionados de Parques y Jardines	Fiscalización del servicio de mantenimiento, conservación y limpieza de Áreas Verdes públicas	M2	8.836,788	2.185,139,12
		Fiscalización del servicio de recolección de maleza de áreas verdes públicas y limpieza puntos A.M	Tonelada	3,285	702,83
	Servicios no Concesionados de Parques y Jardines	Mantenimiento de las Áreas Verdes en la zona de playas, acantilados y áreas no Concesionadas	M2	3.990,319,2	996,555,14
		Creclimiento con más áreas verdes en zonas de playas y acantilados	M2	2,400	779,40
		Remodelación de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas.	M2	1,200	500
		Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	Documento	24	6
		Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	720	300
Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Áreas Verdes públicas	Documento	604	152		
MANTENIMIENTO VIAL LOCAL					
Subgerencia de Obras Públicas	Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación y mantenimiento de pistas de asfalto	M2	90,000	2,361,21
		Rehabilitación y mantenimiento de pistas de concreto	M2	1,800	205,01
		Rehabilitación de veredas	M2	2,400	1,062,25
		Rehabilitación de bermas	M2	4,800	805,12
		Rehabilitación de sardinel	Metro	3,600	566,20
		Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	960	446,00
	Mantenimiento de la señalización horizontal	Señalización horizontal	M2	110,400	9,031,41
		Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles	Unidad	12	10
	Mantenimiento de espacios públicos y mobiliario urbano	Adquisición, instalación y mantenimiento de mini gimnasios	Unidad	12	7
		Adquisición, instalación y mantenimiento de bancas, papeleras y postes	Unidad	360	213
		Limpieza de casetas de información	Unidad	6	0
		Limpieza de piletas y fuentes de agua	Unidad	192	48
		Mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	24	7
		Instalación y mantenimiento de rejas de parque, boulevares, etc	Unidad	48	4
		Instalación y mantenimiento de banners en diversas calles	Unidad	240	28
		Limpieza de muros	M2	1,800	145
		Mantenimiento de ss.hh en parques y playas	Unidad	37	14
Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Evaluación de condiciones viales	Planeamiento de tránsito vial	Documento	774	293
		Estudios de impacto vial (EIV)	Documento	22	4
		Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	985	104
		Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafónica	Unidad	1,567	261
OBLIGACIONES PREVISIONALES					
Subgerencia de Recursos Humanos	Obligaciones Previsionales - Pensiones	Planilla mensual de Pensionistas - Certificaciones	Planillas	12	
PLANEAMIENTO URBANO					
Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Balanza y programación de las obras públicas municipales	Evaluación de la ejecución de obras y propuestas de programación	Documento	14	3
	Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia	Emisión de resoluciones sobre los recursos de apelación en segunda instancia	Resolución	10	3
		Emisión de resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión	Resolución	34	2
	Emisión de documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandums, e informes	Documento	240	12
	Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obras y proyectos	Sesión	12	251
	Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Realizar visitas de campo	Control realizado	60	3
	Supervisión de obras en ejecución	Realizar visitas a las obras que se encuentren en ejecución	Control realizado	33	15
Subgerencia de Obras Públicas	Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión y otros proyectos	Estudio	7	12
Gerencia de Autorización y Control	Atención de consultas y requerimientos a pedidos de los administrados	Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico	Documento	299	64
		Inspecciones oculares a obras	Inspección	24	6
	Atención de reuniones mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia	Atención	698	185	
	Gestión administrativa	Emisión de documentos administrativos y atención de emails	Documento	207	135
	Mejora de procesos internos	Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos	Informe	2	0
	Resolución de recursos en segunda instancia y realización de	Emisión de resoluciones	Resolución	720	107



Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada
Subgerencia de Licencia y Edificaciones Privadas	Atención al Público	Atender Consultas en plataforma de atención	Consulta	20,922	5,693
		Atender Consultas en Área Técnica	Consulta	6,004	1,371
		Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Consulta	230	61
		Atender Llamadas Telefónicas	Consulta	17,160	3,933
		Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	Consulta	662	132
		Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Consulta	44	12
		Atender en audiencias vecinales	Consulta	596	94
	Revisiones con comisión técnica distrital para licencia de edificación modalidad C y D	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad C y D y Anteproyectos	Inspección	572	95
		Evaluar expediente y elaborar informes de verificación administrativa (IVA) modalidad C y D y anteproyectos	Informe	1,392	249
		Calificar expediente y elaborar actas modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Documento emitido	1,510	487
		Calificar expediente y elaborar actas de anteproyectos modalidad C y D	Documento emitido	570	159
	Revisiones técnicas municipales para licencia de edificación modalidad A y B	Elaborar Informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos	Inspección	497	91
		Elaborar Informes de verificación administrativa (IVA) modalidad A y B	Informe	631	284
	Revisiones con comisión técnica para conformidad de obra modalidad C y D	Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D	Inspección	384	102
		Evaluar expedientes de verificación administrativa IVA modalidad C y D	Informe	576	69
	Revisiones con comisión técnica para conformidad de obra modalidad A y B	Elaborar Informes de inspección ocular modalidad A y B	Inspección	252	58
		Evaluar expedientes de verificación administrativa IVA modalidad A y B	Informe	378	60
	Atención administrativa de certificados, licencias y resoluciones	Emitir certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios	Certificado	1,499	293
		Emitir certificado de conformidad de obra y declaratoria de fábrica	Certificado	294	66
		Emitir resoluciones de licencias	Resolución	517	101
		Emitir resoluciones otras	Resolución	76	60
	Seguimiento y mantenimiento del archivo temporal	Evaluar y emitir resoluciones de abandono	Resolución	244	78
		Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro	Expediente	2,888	855
		Mantenimiento de inventario de expedientes en trámite	Expediente	2,376	573
	Verificación técnica	Contestar cartas por casetas informativas y emitir autorización	Documento emitido	77	12
		Visar cronogramas de obras de las licencias emitidas	Expediente	517	137
		Programar verificaciones técnicas y asignar supervisor	Expediente	617	137
Realizar inspecciones técnicas y elaborar informes técnicos de supervisión de obra		Informe	3,307	1,299	
Evaluar ampliación de horario		Informe	52	16	
Gestión de la Subgerencia	Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión	Documento emitido	63	18	
	Contestar cartas externas otros	Documento emitido	503	145	
Gerencia de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente	Formulación del Plan Urbano Distrital Miraflores	Elaboración de TR y bases para proceso de contratación, coordinaciones y orientación técnica del PUD	Participante	16	0
		Formulación y desarrollo del PUD	Participante	16	0
		Formulación de consultas vecinales, talleres, mesas de trabajo, exposiciones y edición final del PUD	Participante	1,200	0
	Formulación de normas y propuestas diversas de desarrollo urbano	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbanos	Documento	10	0
		Elaboración de anteproyectos y proyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	6	0
		Atención de expedientes de Cambio de Zonificación	Documento	10	12
	Programa de conservación de casonas	Evaluación y actualización de áreas generadoras y ejes receptores de derecho edificatorio	M2	280,000	28,705.38
		Evaluación de expedientes de acogimiento	Documento	10	0
		Verificación de la pautas de obligatorio cumplimiento de la puesta en valor de los inmuebles acogido	Documento	4	1
	Gestión administrativa	Formulación y ejecución de estrategias comunicacionales	Documento	4	0
Elaboración de informes, memorandos, resoluciones, convenios, planes de inversión, certificados		Documento	290	178	
Supervisión de las actividades de planificación urbana, catastro y medio ambiente	Reuniones de trabajo con personal y funcionarios de la gerencia y/o de las subgerencias	Documento	17	0	



Unidad Organizativa	Actividad	Lección	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada	
Subgerencia de Catastro	Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad catastrada	6.700	2.489	
		Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad catastrada	5.050	1.300	
	Elaboración de documentos internos y externos	Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión	Documento	9.500	2.012	
			Unidad	368.000	181.055	
	Mantenimiento de la base de información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad catastrada	11.400	4.073	
		Mantenimiento de la base gráfica	Unidad catastrada	510	91	
		Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad catastrada	34.200	4.765	
	Plataforma de atención al contribuyente	Información a las diferentes áreas	Unidad catastrada	2.100	724	
Saneamiento de la propiedad municipal	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad	7.600	1.563		
	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal	Unidad	5	0		
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE						
Gerencia de Desarrollo Humano - PVL	Atención a beneficiarios PVL	Atención de Beneficiarios 1ra. Prioridad	Beneficiario	1.980	504	
		Atención de beneficiarios 2da. Prioridad	Beneficiario	2.820	723	
		Organizar fórmula nutricional 1ra. Prioridad	Ración	60.225	15.114	
		Organizar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Ración	85.775	21.684	
		Empoderamiento Beneficiarios	Documento	2	0	
	Fortalecimiento de Comités PVL	Control a los alimentos	Documento	4	0	
Gestión administrativa PVL	Emisión informes pocasas aplicativos suspensiones aplicativo encuestas, actas, kardex, copias, etc	Documento	712	42		
PROMOCIÓN DEL COMERCIO						
Subgerencia de Comercialización	Atención en plataforma única	Orientación y asesoría personalizada al público.	Consulta	28.635	3.574	
	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	Resolución	3.188	831	
		Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolución	2.015	491	
		Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolución	144	39	
		Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolución	144	26	
		Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Evento	898	311	
		Autorización en la vía pública y mercado	Autorizado	1.140	149	
		Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Acción	3.435	786	
		Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documento emitido	12.668	2.694
		PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA				
Gerencia de Desarrollo Humano - PCA	Atención a beneficiarios programa de complementación alimentaria - PCA	Entrega canastas de víveres a pacientes ambulatorio -TBC	Ración	96	25	
	Gestión administrativa -PCA	Informes, aplicativos suspensiones, aplicativos encuestas y recibos entrega del recurso	Documento	180	0	
PROMOCIÓN INTERNA DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS						
Gerencia de Cultura y Turismo	Fomento del turismo	Atención en museos	Persona	3.840	960	
		Tours y circuitos peatonales	Acción	87	32	
		Calendario de actividades turísticas especiales	Evento	15	6	
		Inventario turístico	Informe	8	0	
		Capacitaciones y talleres	Curso	24	4	
		COLOFAR - Miraflores	Curso	36	6	
Gerencia de Cultura y Turismo - Huaca Pucllana	Administración del complejo arqueológico	Gestión administrativa	Acción	48	81	
		Implementación y mantenimiento de ambientes	Acción	24	3	
		Mantenimiento del parque de fauna nativa	Acción	12	3	
	Atención, promoción y relacionamiento con la comunidad	Mantenimiento del parque de flora nativa	Acción	12	3	
		Iluminación integral	Acción	4	0	
		Atención de visitantes	Persona	75.100	18.076	
		Actividades de promoción y relacionamiento	Acción	50	5	
		Excavación arqueológica y análisis preliminar	Acción	95	27	
		Inventario y embalaje de material cultural recuperado	Acción	6	5	
		Conservación de estructura de barro	Acción	99	8	
Investigación y conservación arqueológica	Gestión de las colecciones del museo de sitio	Acción	122	26		
PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES						
Gerencia de Cultura y Turismo	Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Gestión administrativa	Acción	60	15	
		Gestión de mantenimiento de los locales culturales	Acción	57	12	
		Inventario y preservación de las esculturas en espacios públicos	Acción	3	0	
		Señalización turística y cultural en espacios públicos	Acción	8	0	
	Fomento del acceso a la información, el conocimiento y la lectura	Servicio de bibliotecas	Persona	80.000	4.362	
		Servicio de extensión	Persona	32.000	2.514	
		Emisión de carné de biblioteca	Persona	170	0	
		Adquisición de material bibliográfico	Unidad	5.700	0	
		Desarrollo de colecciones	Registro	5.500	0	
		Actividades extraordinarias	Evento	19	14	
		Mantenimiento de inventario de las colecciones	Acción	13	3	
		Reubicación del material bibliográfico en sala remodeladas	Acción	2	0	
		Difusión del programa cultural	Difusión del material gráfico	Unidad	242.000	50.000
			Nota de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios y comunicados	Unidad	945	160
	Redes sociales		Persona	243.000	243	
	Desarrollo y difusión del mapa turístico de miraflores		Unidad	40.000	9.400	
	Difusión de las artes escénicas en el distrito		Desarrollo y difusión del material promocional de bibliotecas y museos	Unidad	20.000	0
			Artes escénicas en el centro Cultural Ricardo Palma	Evento cultural	485	81
		Promoción de las artes escénicas en espacios públicos	Evento cultural	518	90	
		Promoción de festivales de artes escénicas	Evento cultural	13	1	
	Difusión de las artes visuales en el distrito	Charlas mirafloresinas	Evento	8	0	
		Exposiciones de Artes Visuales en Salas	Evento	36	9	
		Actividades Paralelas	Evento	72	14	
		Promoción de festivales de artes visuales	Evento	3	0	
		Concursos de artes visuales	Evento	2	0	
		Desarrollo de catálogos	Publicación	1	0	
	Eventos Emblemáticos	XII Concurso Nacional de Manera Noroeste "Ciudad de Miraflores"	Evento	1	0	
		II Festival de Arte para Niños - FAN	Evento	1	0	
		I Concurso de creación escénica en espacios públicos	Evento	1	0	
	Formación a través de las Artes	Coro y Orquesta del Núcleo Musical de Miraflores	Curso	141	22	
		Exprésate con Miraflores talleres temporales	Curso	11	7	
		Exprésate con Miraflores talleres permanentes	Curso	45	10	
		Exprésate con Miraflores (colegios)	Eventos	7	0	
		Presentaciones de Elenco Municipales	Eventos	18	1	
		Desarrollo de publicaciones	Publicaciones de libro de arte y gastronomía de miraflores	Publicación	1	0
			Desarrollo y publicación de la Guía Turística Literaria de Julio Ramón Ribeyro	Publicación	1	0



mira
flores
en tu corazón