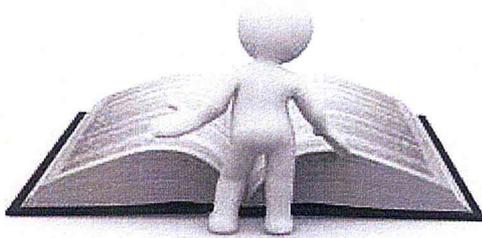


EVALUACIÓN SEMESTRAL DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL 2015



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 segundo 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:

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



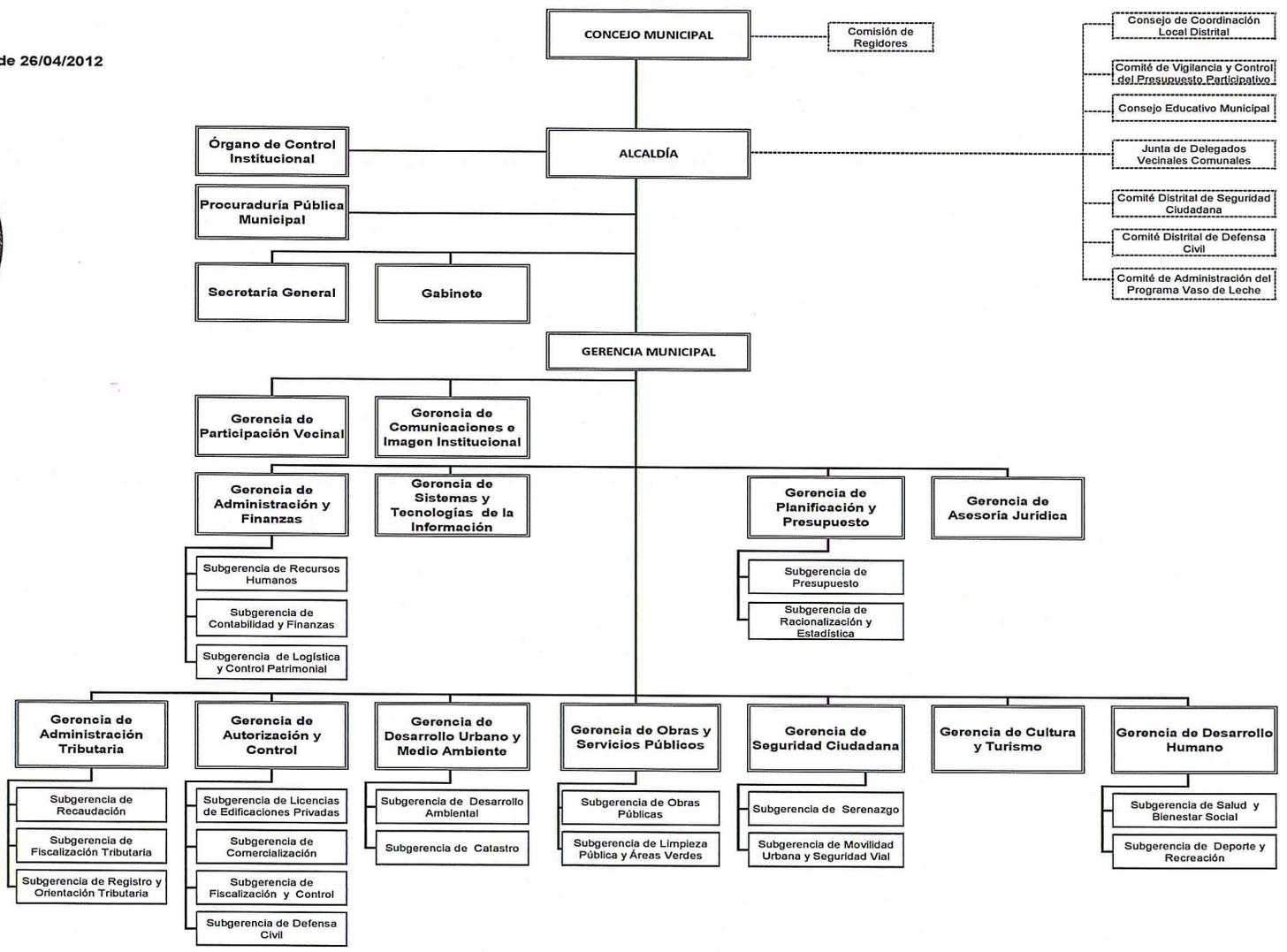
ARTICULACIÓN DE OBJETIVOS ESTRATEGICOS E INSTITUCIONALES

PEDN	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>Inclusiva</p> <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.	<p>Sostenible y Segura</p> <p>Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así como la administración de los servicios públicos locales.</p>
	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	<p>Moderna y Ordenada</p> <p>Promover actividades culturales, artística y turística en el distrito</p> <p>Objetivo 2</p> <p>Fortalecer las acciones de prevención y respuesta rápida frente a desastres naturales</p>
Línea 6			
Recursos Naturales y Ambiente			
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.	<p>Democrática y Participativa.</p> <p>Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua.</p>



ESTRUCTURA ORGÁNICA 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
 - ✓ Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información
 - ✓ Gabinete

- **ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO**
 - ✓ Gerencia de Asesoría Jurídica

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

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

- **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**
 - ✓ Secretaria General – Registro Civiles
 - ✓ Secretaria General – Trámite 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 TURÍSTICOS**
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo – Huaca Pucllana
- **PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES**
 - ✓ Gerencia de Cultura y Turismo
- **TRANSFERENCIA FINANCIERA PARA EL PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA**
 - ✓ Gerencia de Desarrollo Humano – PCA



CONDUCCIÓN Y ORIENTACIÓN SUPERIOR

ALCALDÍA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Documentos administrativos**

Al I semestre el despacho de Alcaldía, recibió y atendió un total de 547 documentos entre ellos oficios, esquelas, cartas, invitaciones y memorándums. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.05 expresando una meta cumplida.

▪ **Participación de eventos**

El Alcalde intervino en un total de 343 acciones representadas en eventos oficiales como ceremonias, aniversarios, inauguraciones, exposiciones y talleres así como en capacitaciones y seminarios. También participó de 29 eventos referidos a almuerzos de trabajo con diversas autoridades. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.31 expresando una meta cumplida.



▪ **Participación en sesiones de consejo**

Durante el semestre el Alcalde participó en 15 sesiones de concejo entre ellas 14 sesiones de concejo ordinarias y 1 sesión de concejo extraordinaria, la misma que se ejecutó en el mes de enero del 2015. En ellas se han aprobado Ordenanzas, como la que crea el Consejo Distrital de la Juventud de Miraflores; que establece medidas de seguridad y de orden público para las obras de construcción; que promueve el respeto a la igualdad y prohíbe toda forma de discriminación; entre otras; y Acuerdos de Concejo, aprobando la suscripción de convenios de cooperación interinstitucional y aceptación de donaciones en favor de la comunidad y la entidad. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.80 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Reuniones diversas**

Al I semestre se alcanzaron 100 acciones ejecutadas entre: audiencias vecinales de los días miércoles transmitidas en tiempo real (24), reunión de funcionarios con la finalidad de enfocar y solucionar los problemas que se suscitan en los servicios que la entidad brinda a los vecinos del distrito además de recabar información inherente a sus funciones (26), reunión de comité de seguridad ciudadana con el objetivo de mejorar la vigilancia en el distrito y fortalecer las relaciones con la policía nacional (24), participación programa renuévate que se ejecuta los días domingos (26). Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- La atención personalizada por parte del Alcalde en las audiencias vecinales, conservó el impacto positivo en la población.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Alcaldía no registra ninguna dificultad.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

La Alcaldía no registra ninguna medida correctiva



GERENCIA MUNICIPAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las unidades orgánicas

La Gerencia Municipal al semestre participó de 64 sesiones; entre ellas: reuniones de trabajo con funcionarios (24), sesiones en calidad de presidente y miembro de Comisiones para la toma de decisiones en materia administrativa (40). Asimismo, efectuó 6 supervisiones respecto las acciones de control interno a fin de elevar la calidad y eficiencia de la gestión administrativa. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ Gestión administrativa

Se presentó al despacho de la Alcaldía 6 informes conteniendo los proyectos y diversos documentos administrativos en materia de avance de la gestión; también se elaboraron 80 resoluciones que aprobaron: la Directiva de Normas y procedimientos para el uso de firmas digitales en la Municipalidad de Miraflores, la Designación de Comités Especiales para procesos de selección, Modificaciones al Plan Anual de contrataciones de la Municipalidad de Miraflores Ejercicio 2015, Modificaciones presupuestarias, entre otros; Adicionalmente se elaboró 2 documentos que sustentan el seguimiento de manera mensual del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal; finalmente elaboró 554 documentos administrativos que sustentan las acciones a seguir en temas administrativos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia Municipal no registra logros al semestre

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia Municipal no registra dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia Municipal no registra medidas correctivas.



SECRETARIA GENERAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía**

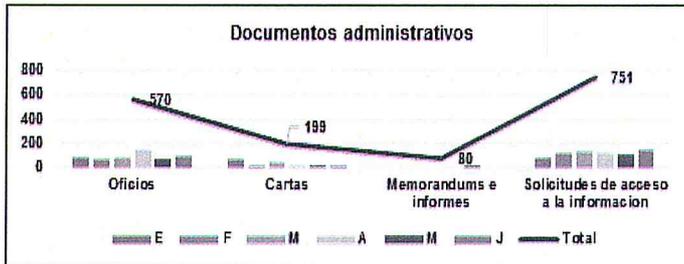
La Secretaria General, al I semestre asistió al Concejo Municipal en 15 sesiones realizadas en diversas fechas, el apoyo fue manera de coordinada con la Sala de Regidores mediante comisiones de trabajo, y permanente con el despacho de alcaldía en diversas acciones. Por otro lado, elaboró 452 documentos correspondientes a normas municipales aprobadas por el Concejo Municipal y la Alcaldía, todas ellas publicadas en el Portal Web de la Municipalidad. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.



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

Se efectuaron un total de 13 acciones de coordinación para la mejora continua de los procesos de trámites y de la atención del personal, además se realizó 2 capacitaciones al personal que labora en plataforma en temas como: La ética en la función pública y hablaremos sobre la discriminación. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.05 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión administrativa**



En el cumplimiento del desempeño administrativo elaboraron al semestre un total de 1,600 documentos, en los cuales también se incluyen los documentos de acceso a la información que ascendieron a 751 solicitudes presentadas por el público en general y se dieron respuesta en el plazo

respectivo según la norma. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.93 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Fluidez de la atención en la Mesa de Ayuda Virtual.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Persiste el desconocimiento del manejo de la mesa de ayuda virtual por algunas personas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se ha logrado coordinar con las personas a fin de atender correctamente sus necesidades.



PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO

GERENCIA DE PLANIFICACIÓN Y PRESUPUESTO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Esta actividad presenta dos tareas internas: **Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo**, donde a inicios del II trimestre se cursó el Memorandum Circular N°004-2015-GPP/MM de fecha 08 de abril del 2015, solicitándose el Informe de Seguimiento del Plan operativo institucional del I Trimestre 2015. Y con Informe N°015-2015 de fecha 15 de 9 de junio del 2015 fue presentado a la Gerencia Municipal a fin de ser aprobado y colgado en el Portal de Transparencia, a la vez ser remitido a la Municipalidad Metropolitana de Lima; También se dio inicio a la Evaluación del Plan de Desarrollo Concertado Distrital 2005-2015, remitiéndose el Memorandum Circular N°006-2015/GPP/MM de fecha 23 de junio 2015 a las unidades orgánicas involucradas para solicitarles realicen la evaluación de los proyectos y actividades macro de los años antes mencionados. Respecto a la segunda tarea: **Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación**, se prestó la asistencia técnica personalizada a los responsables de cada unidad orgánica para que a través de su usuario en el Sistema SAM puedan registrar el avance respectivo del I trimestre. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.94 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

Evaluación de estudios de preinversión

- PIP 317238 Almacenes de avanzada de Defensa Civil
- PIP 201223 Ampliación del local de seguridad ciudadana de la Av. Arequipa
- Evaluación de TDR Mejoramiento de infraestructura peatonal de la zona 10
- Revisión de los contratos con PETRAMAS y Vega Upaca
- PIP 201223 Ampliación del local de seguridad ciudadana de la Av. Arequipa
- PIP 317238 Almacenes de avanzada de Defensa Civil

Seguimiento de proyectos de inversión Pública

- Seguimiento de proyectos del Presupuesto Participativo
- Seguimiento de proyectos de la gestión (Banco de proyectos)
- Seguimiento de proyectos del Presupuesto Participativo
- Seguimiento de proyectos de la gestión (Banco de proyectos)
- Reunión con Gerencia de Seguridad ciudadana y Defensa Civil sobre observaciones al PIP 317238 Asistencia Técnica a Defensa Civil PIP 317238
- Seguimiento de proyectos del Presupuesto Participativo
- Seguimiento de proyectos de la gestión (Banco de proyectos)

Capacitación y asistencia técnica a las Unidades Formuladoras

- Capacitación a UF's sobre la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de PIP's
- Reunión con SGOP y GSC sobre Desactivación de PIP 201223 Ampliación de local de Seguridad Ciudadana
- Reunión con GSC y Defensa Civil sobre PIP 317238 Almacenes de Avanzada de Defensa Civil

Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.



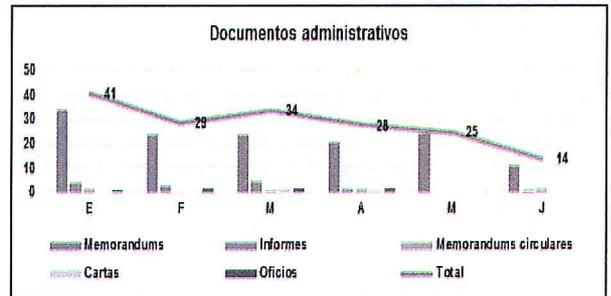
▪ **Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP**

Se celebraron seis reuniones en el II trimestre de las cuales tres correspondieron a la reunión mensual que se tiene para tratar asuntos de mejora de la gestión de los procesos de la gerencia y tres referidas a la implementación de las recomendaciones efectuadas por el Órgano de Control Interno, atendándose sobre tres acciones de control: Recomendación 02 del Informe N°001-2014-2-2161; Recomendación N° 01 del Informe N°026-2012-3-0456 y Recomendación 01 del Informe N° 035-2009-3-0324.

Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.84 expresando una meta cumplida

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

La Gerencia de Planificación y Presupuesto, efectuó al semestre la revisión y otorgo el visto bueno a 36 documentos en materia de proyectos de inversión, presupuestal y de racionalización. Del mismo modo elaboró 171 documentos administrativos dando sustento a diversas acciones que se desprende de esta Gerencia. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.97 expresando una meta parcialmente cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de información en el Aplicativo Seguimiento y Evaluación de la Modernización (SISEM) sobre Avances en la Implementación de la Gestión por Procesos, Plan Nacional de Simplificación Administrativa y Plan Nacional de Gobierno Abierto, solicitados por la Secretaría de Gestión Pública de la Presidencia del Consejo de Ministros.
- Elaboración y presentación del Informe Multianual de Gestión Fiscal en el plazo establecido, solicitado por la Dirección General de Política Macroeconómica y Descentralización Fiscal del Ministerio de Economía y Finanzas

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Retraso en la culminación oportuna del Informe de Seguimiento del POI I Trimestre 2015 por incumplimiento del registro en el Sistema Administrativo Municipal - SAM y la entrega de la información que se solicita por parte de algunas unidades orgánicas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuó recordatorios a través de mails y llamadas telefónicas. Asimismo, se solicitó la habilitación del SAM a la Gerencia de Sistemas y tecnologías de la Información para facilitar a las unidades orgánicas el ingreso respectivo.



SUBGERENCIA DE RACIONALIZACIÓN Y ESTADÍSTICA

1. DIAGNÓSTICO SITUACIONAL

Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos

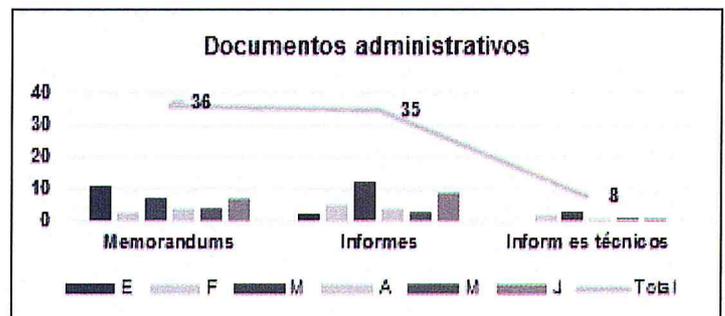
Al semestre se elaboraron 7 documentos siendo fundamentados: Con informe N°025-2015-SGRE se presentó la estadística de hoteles, hospedajes y atractivos turísticos, entre otros. Por otro lado se dio respuesta al acceso de la información de las siguientes solicitudes: N°2581 (estructura de costo de matrimonios), N°588 (cuadros estadísticos y porcentaje de población: N°603 633 y 639 (Información estadística del distrito). Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.58 expresando una meta cumplida.

Asesoramiento técnico y evaluación de propuestas en materia racionalización

La Subgerencia de Racionalización y Estadística al semestre no registro ninguna actualización del MAPRO. Sin embargo elaboró 5 documentos: Informes N°028,030 y 033-2015-SGRE-GPP/MM se presentaron documentos referentes al Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE), además de aprobarse con Ordenanza N°443-2015/MM se presentó el TUPA al SAT para su ratificación. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.57 expresando una meta insuficiente.

Gestión administrativa

Al semestre se elaboraron 79 documentos administrativos teniendo una representación mayor los memorándums con 36 documentos en su mayoría se solicitaron información de sustento de los procedimientos administrativos de tributarios de diversas unidades orgánicas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.44 expresando una meta cumplida.



Plan de incentivos a la mejora de la gestión municipal

Al semestre se efectuaron 10 documentos que justifican las diversas coordinaciones para el cumplimiento de las metas siguientes:

- Meta 19 Elaboración de un expediente técnico de un proyecto de mejoramiento y/o ampliación de infraestructura deportiva municipal.
- Meta 18 Gobiernos locales ejecutan al menos el 70% de las actividades programadas en el Plan de intervención deportiva recreativa y de actividad física, orientada a la masificación deportiva
- Meta 24 Implementación de un proyecto institucional para mejorar la atención a la ciudadana
- Meta 1 Implementar un programa de segregación en la fuente y recolección selectiva de residuos sólidos domiciliarios en viviendas urbanas del distrito

Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 3.42 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Ordenanza N° 443-2015/ MM se aprobó el TUPA de la Municipalidad de Miraflores remitiéndose para su ratificación ante el Servicio de Administración Tributaria SAT.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Subgerencia de Racionalización y Estadística no cuenta con suficiente personal especializado

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuó las coordinaciones a fin de contratar personal competente.

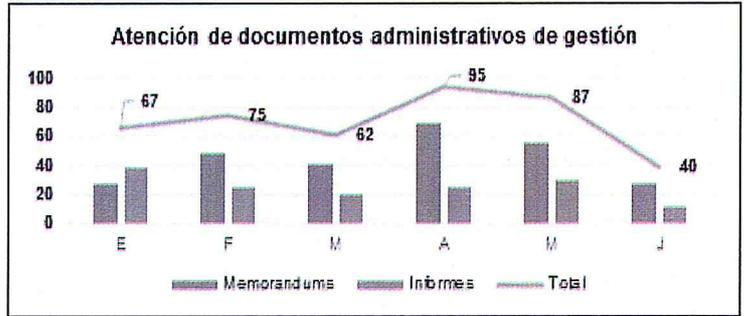


SUBGERENCIA DE PRESUPUESTO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención de documentos administrativos**

La Subgerencia de Presupuesto, al semestre elaboró 426 documentos administrativos de carácter presupuestal, donde predominó los memorándums con 271 documentos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.43 expresando una meta cumplida.



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

Se realizó al semestre 2 conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos, las mismas que se trabajó de manera coordinada con la Subgerencia de Contabilidad y Finanzas; referente a las ejecuciones presupuestales solo se registran 2 en el primer trimestre y 0 en el segundo trimestre. Referente a las modificaciones se ejecutaron 15 resoluciones las mismas que aprueban las modificaciones a nivel funcional programático y nivel institucional (RGM N°052,65,77-2015-GM/MM; R.A N°283,337,338-2015-A/MM), Finalmente la evaluación del presupuesto fue programada para el mes de abril mas no se ejecutó. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.68 expresando una meta insuficiente.

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

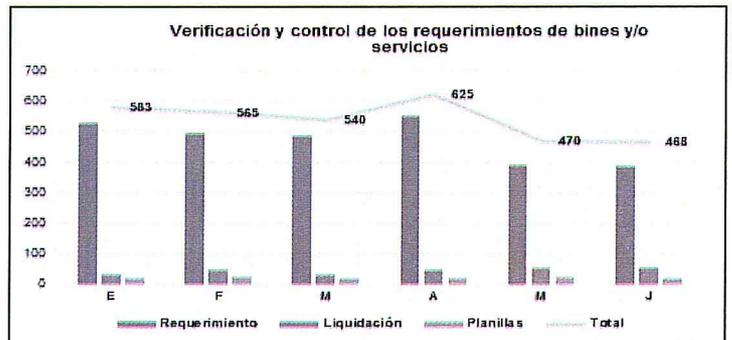
Esta actividad estuvo programada en el semestre pero no tuvo ejecución. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

▪ **Programación y formulación del presupuesto 2016**

Esta actividad estuvo no tuvo programación al semestre.

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

Al semestre se realizó la verificación de 3,251 documentos, entre ellos: requerimientos de servicios y de bienes, liquidaciones y planillas en general; observándose un decrecimiento debido a las normas de austeridad, las mismas que se reflejan en los diversos requerimientos solicitados por las unidades orgánicas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.86 expresando una meta cumplida



2. LOGROS ALCANZADOS

- Aceleración de los procesos y plazos para el cumplimiento de la información presupuestal.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Esta Subgerencia no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Esta Subgerencia no presenta medidas correctivas

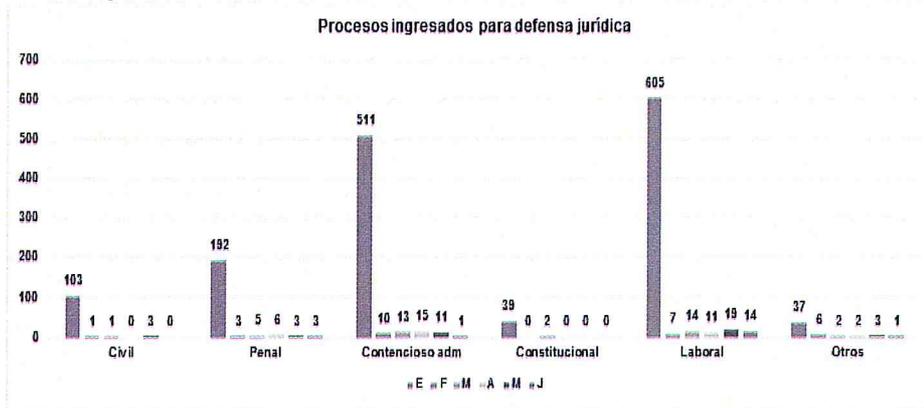


GESTIÓN ADMINISTRATIVA

PROCURADURÍA PÚBLICA MUNICIPAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Defensa jurídica**



Observamos que al semestre se procesó 1,643 expediente entre ellos resaltaron los expedientes laborales impuestos por ex_trabajadores de esta entidad. Esta actividad al I semestre obtuvo un

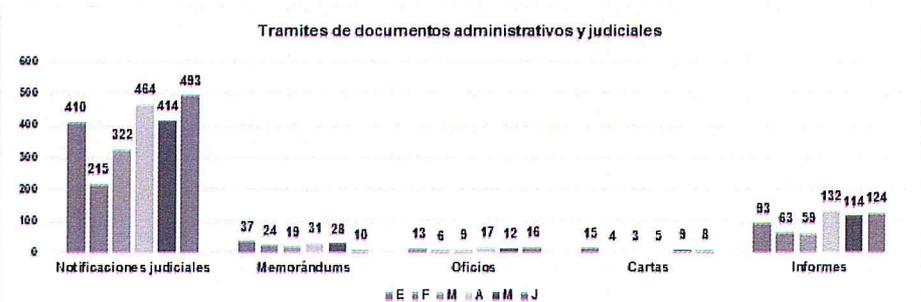
indicador de eficacia de 1.08 expresando una meta cumplida.

▪ **Diligencias judiciales y extrajudiciales**

Vemos que al semestre se participó de un total de 535 convocatorias en diversos procesos judiciales dividiéndose en: audiencias (174), informes orales (110) y seguimiento e impulso de proceso (251). Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.06 expresando una meta cumplida.

▪ **Documentos administrativos y judiciales**

Al semestre se requirió información a través de 3,169 documentos a los encargados de algunas unidades orgánicas para la defensa de los



	E	F	M	A	M	J
Escritos	266	154	166	237	225	219
Memorándums	117	139	137	147	135	140
Oficios	11	1	9	14	7	5
Cartas	2	3	0	3	4	4
Informes	4	3	4	7	8	2
TOTAL	400	300	316	408	379	370

derechos e interés de la entidad. Del mismo modo se recibió 2,173 documentos remitidos de manera interna y externa, donde se mostró el estado situacional de los procesos a cargo. Finalmente se procesó 404 expedientes escaneados. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.25 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Esta unidad orgánica no detallo un logro.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Esta unidad orgánica no detallo una dificultad

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Esta unidad orgánica no detallo una medida correctiva sustentada con documentos.

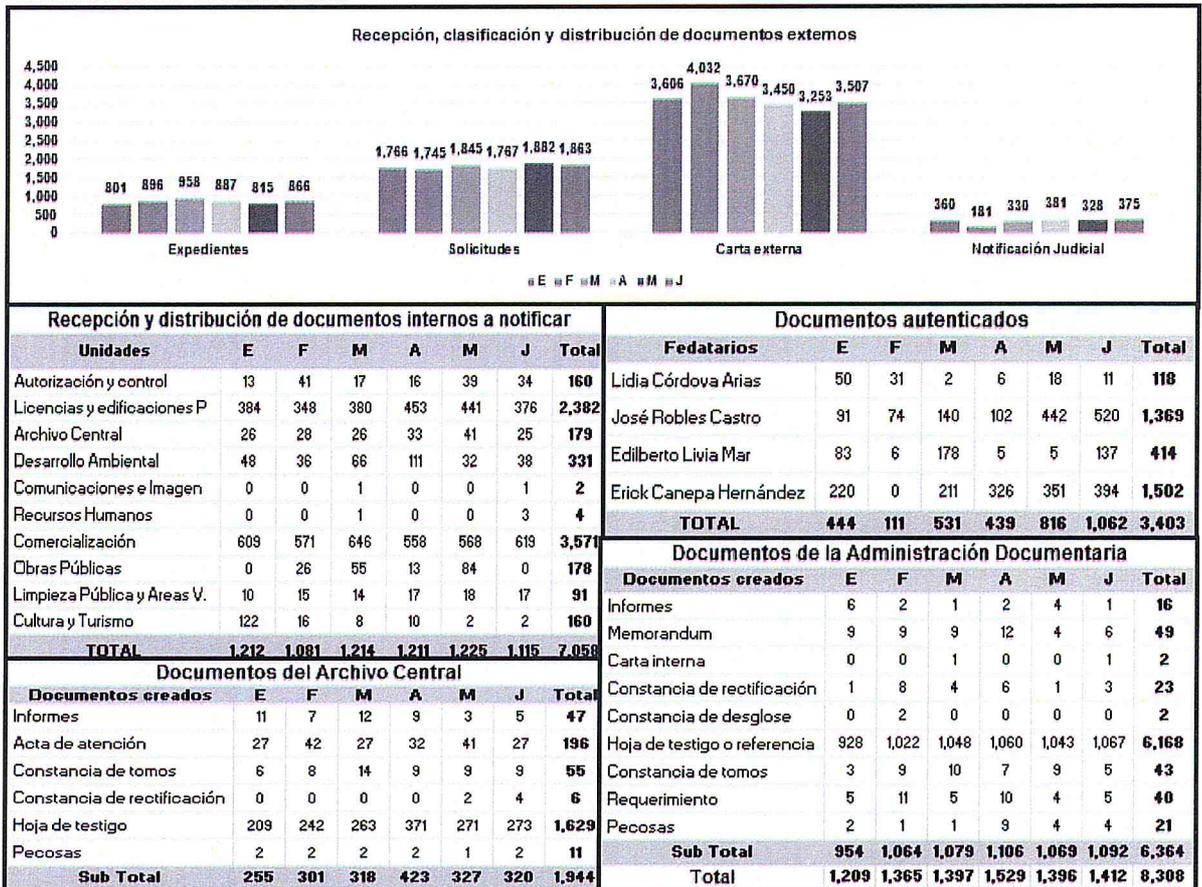


SECRETARIA GENERAL – ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA Y ARCHIVO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

2. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.70 expresando una meta insuficiente.

Administración documentaria



Al semestre se recibió 46,662 documentos donde se clasificaron y se efectuó la distribución de manera interna (unidades orgánicas) y externas (instituciones públicas y privadas) así como también se notificó diversos documentos. En la tarea siguiente se autentico 3,403 documentos los mismos que sirvieron para gestionar diversos trámites internos en la entidad. Finalmente se elaboró 8,308 documentos administrativos de los dos servicios internos que son solicitados por los contribuyentes o de manera internas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.88 expresando una meta parcialmente cumplida.

Archivo Central

Recepción de expedientes y documentos de gestión Archivo Central								Remisión de expedientes y documentos de gestión Administración Documentaria							
Unidades	E	F	M	A	M	J	Total	Unidades	E	F	M	A	M	J	Total
Secretaría General	1	0	14	7	0	0	22	Secretaría General	0	0	0	1	0	2	3
Procuraduría Pública M	17	6	0	0	22	0	45	Procuraduría Pública M	12	16	5	7	9	11	60
Organo de Control Interno	0	0	21	0	0	0	21	Organo de Control Interno	21	14	7	2	4	3	51
Archivo periférico	0	0	13	175	258	55	501	Archivo periférico	791	7,412	31	0	0	0	8,234
Autorización y Control	7	3	8	3	9	0	30	Autorización y Control	24	16	11	4	6	3	64
Defensa Civil	149	119	65	150	97	0	580	Defensa Civil	71	111	84	85	152	160	663
Obras y Servicios Públicos	0	0	0	0	1	0	1	Recursos Humanos	9	7	0	1	2	4	23
Asesoría Jurídica	0	0	2	0	0	0	2	Asesoría Jurídica	0	0	0	0	0	1	1
Contabilidad y Finanzas	9	6	57	0	0	0	72	Licencias y Edificaciones P	119	121	69	109	131	87	636
Logística y Control Pat	1	0	0	0	0	0	1	Comercialización	83	134	95	124	167	123	726
Administración y Finanzas	0	0	0	0	2	0	2	Fiscalización y Control	65	67	11	21	55	34	253
Licencias y Edificaciones P	224	277	130	190	206	0	1,027	Recaudación	33	41	21	21	14	11	141
Comercialización	160	1	195	111	122	0	589	Fiscalización Tributaria	26	39	14	14	11	6	110
Fiscalización y Control	41	161	2	0	178	0	382	Registro y Orientación T. Tributaria	29	45	9	14	34	18	149
Recaudación	2	1	4	0	3	0	10	Obras Públicas	55	64	14	54	34	47	328
Registro y Orientación T.	0	113	141	68	120	0	442	Limpieza Pública y Areas Verdes	34	19	8	5	1	5	72
Obras Públicas	158	2	192	154	97	0	603	Catastro	79	115	71	78	83	68	494
Limpieza Pública y Areas V	0	26	1	0	21	0	48	Separación Convencional y D.	37	30	2	24	14	12	119
Desarrollo Urbano y Medio A	2	3	2	3	9	0	19	Sub Total	1,488	8,251	452	564	777	595	12,127
Catastro	470	246	570	491	448	0	2,225	TOTAL	2,774	9,241	1,914	1,916	2,411	650	18,906
Separac. Convencional y D.	43	23	43	0	40	0	149								
Administración Document	0	3	1	0	0	0	4								
Ejecuciones forzosas	2	0	1	0	1	0	4								
Sub Total	1,286	990	1,462	1,352	1,634	55	6,779								



Al semestre podemos apreciar que el Archivo Central recepcionó 6,779 documentos y la administración documentaria remitió 12,127 documentos resaltando él envió de 8,234 al archivo periférico debido a la falta de espacio en el archivo central. Finalmente en el servicio de búsqueda y copias se atendieron un total de 20,498

copias de documentos								Busqueda de documentos							
	E	F	M	A	M	J	Total	Unidades	E	F	M	A	M	J	Total
Plano A-4	10	1	0	1	1	2	15	Carta externa	66	87	76	76	71	63	439
Plano A-3	41	7	15	58	39	47	207	Solicitud	54	89	66	79	83	68	439
Plano A-2	64	125	12	103	105	52	461	Sub Total	120	176	142	155	154	131	878
Plano A-1	207	211	86	297	273	193	1,267	TOTAL	2,931	4,365	1,273	3,387	5,050	3,492	20,498
Plano A-0	50	70	86	108	49	92	455								
Plano A-00	2	3	30	21	30	36	122								
Simple A-4	2,368	3,768	902	2,644	4,380	2,916	16,978								
Reproducción en CD	69	4	0	0	19	23	115								
Sub Total	2,811	4,189	1,131	3,232	4,896	3,361	19,620								

documentos que fueron solicitados por contribuyentes a través de la mesa de parte los mismos que fueron atendidos de manera inmediata para su tramitación respectiva. Esta actividad al semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.16 expresando una meta cumplida.

3. LOGROS ALCANZADOS

- Se amplió una función en el sistema SGU referente a la verificación de las direcciones fiscales de los contribuyentes, para no alterar la base de datos de Rentas.

4. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Colapsó el espacio destinado para el archivo central debido a la carga documentaria
- Estantería móvil deteriorada (rieles) poniendo en riesgo la salud del personal
- La eliminación de documentos demora su ejecución debido a la falta de personal y espacio físico.

5. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se comunica de manera permanente a la Secretaria General respectivo a la falta de espacio.
- Con Informe N°019-2015-ADA-SG/MM se comunica del problema
- Se contrató un personal operario para la ejecución de esta función.



GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Se realizaron al semestre un total de 131 supervisiones referentes a: recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal, donde se verificó el cumplimiento y calidad de la información que cada una de las subgerencias presentan. Adicionalmente, se registraron 1929 documentos de control previo de verificación y sustento de documentos, tarea que en el II trimestre no tuvo ejecución. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.72 expresando una meta regular.

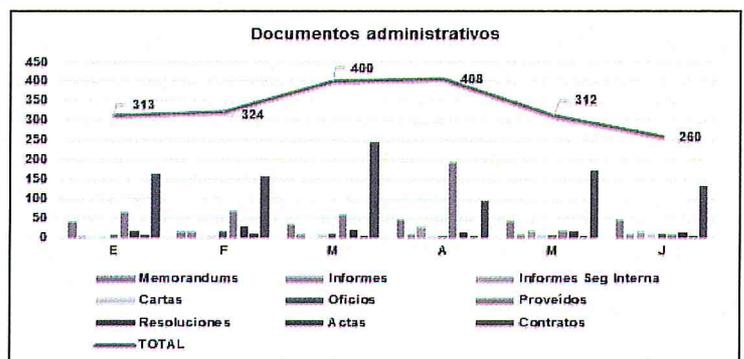


▪ **Brindar servicios en la seguridad interna**

Al semestre se realizó 246 servicios de seguridad interna en los siguientes locales: Centro Cultural Ricardo Palma, Huaca Pucllana, Huaca Pucllana puerta lateral, Museo reducto, Centro Comunal Santa Cruz, Sala Luis Miro Quesada, Deposito de talleres, Archivo periférico (malecón de la Marina), Casa del Adulto Mayor Aurora, Edificio Tarata piso 11, Casa del Adulto Mayor Aljovin, Edificio La Quinta, Centro promotor las Terrazas, Cubren vacaciones rotativas, palacio municipal, para ello se cuenta con 46 personas que resguardan estos espacios. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.95 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

La Gerencia de Administración y Finanzas elaboró al semestre un total de 2,017 documentos administrativos que respaldan las acciones que diariamente realiza esta Gerencia. Del mismo se emitieron un total de 25 documentos para la implementación de recomendaciones del Órgano de Control Interno y de la SOA's. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.88 expresando una meta cumplida.



▪ **Presidir e integrar comisiones de trabajo**

La Gerente de Administración y Finanzas al semestre participo de 127 sesiones como presidente: Comité de Adeudos (PRE), Comité de Asistencia y Estimulo de los trabajadores estables (PRE), Comité de Saneamiento Contable (PRE), Comité de Administración del Vaso de Leche (PRE), Comité de Ecoeficiencia de la Municipalidad de Miraflores (PRE); en calidad de miembro: Comisión especial de procesos Administrativos Disciplinarios, Comisión del Órgano de Promoción de la Inversión Privada, Comisión de Negociación Colectiva con el Sindicato de Obreros, Comisión de Control Interno, Comisión Paritaria SITRAMUN, Comisión del Programa de Complementación alimentaria PCA, Junta liquidadora de Infflores SAC, Comisión de entrega de posesión del área de la concesión vinculada con la obra de la Iniciativa Privada Playa de Estacionamiento bajo la Calle Lima y Virgen Milagrosa”, Subcomité de Control Interno de la GAF (PRE), Comité de Activos y Pasivos de la Municipalidad de Miraflores y Comité que tienen a cargo la elaboración del Listado de priorización para la



atención del pago de Sentencias Judiciales”, cuya Presidente es la Gerente de Administración y Finanzas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.24 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se propuso a la Gerencia Municipal, medidas de racionalidad y austeridad del gasto, a fin de restringir los desembolsos y mejorar la economía municipal para prever situaciones deficitarias.
- Sensibilización de los Funcionarios de la GAF y de Gerencia de Planificación y Presupuesto, a través de reuniones de trabajo y coordinación sobre el manejo adecuado de los recursos tanto presupuestales como financieros para no afectar la operatividad de la entidad.
- Avance progresivo en la aplicación de las recomendaciones de la OCI y SOA por el personal de las unidades a cargo de la Gerencia.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Proyecciones financieras deficitarias que afectarán la normal atención de las obligaciones contraídas, debido al reconocimiento de gastos del ejercicio anterior.
- Resistencia de algunos Funcionarios a aceptar las observaciones y las propuestas de correcciones o ajustes, derivadas de debilidades de control, resultantes de la evaluación de los procedimientos, que se efectúan en sus Áreas; siendo éste monitoreo, parte de la supervisión que compete a Despacho de la GAF.
- Resquebrajamiento de las líneas de autoridad, y autorización para determinadas acciones, impartidas por otra Autoridad, causan desinformación de este Despacho.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADA

- Información a la Alta Dirección, mediante comunicaciones, sobre la situación de la ejecución presupuestal y financiera de la Municipalidad, para ello se delinearón políticas y estrategias para afrontar el gasto.
- Se efectuaron actas de acuerdos definiendo las acciones y a seguir por parte de los Subgerentes para la mejora de los procedimientos.
- Evaluación de la gestión de los Subgerentes, a través del análisis de los procedimientos y los resultados obtenidos, de acuerdo con las Normas de Control Interno



SUBGERENCIA DE LOGISTICA Y CONTROL PATRIMONIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Al semestre se realizó 32,955 servicios vehiculares solicitados por las unidades orgánicas. Es necesario precisar que a partir del mes de abril se pusieron operativas dos unidades vehiculares con las siguientes placas: **1830, CIB-938, Automóvil Nissan Sentra** ofreciendo 317 servicios y **1868 EGA 794 Camioneta Peugeot Partner** 583 servicios. Finalmente la unidad vehicular con placa 521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier otorgó 2,861 servicios de traslado vehicular. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.46 expresando una meta cumplida.

(Nº Registro, Placa, Tipo, Marca, Modelo)	E	F	M	A	M	J	Total	
1).503, EGG-623, Automóvil Daewoo Matiz	329	330	182	40	0	13	894	
2).504, EGG-628, Automóvil Daewoo Matiz	282	333	267	259	131	119	1,391	
3).513, EGG-613, Automóvil Nissan Almera	193	254	221	164	184	208	1,224	
4).514, EGG-933, Automóvil Nissan Almera	142	254	140	73	166	161	936	
5).515, EGG-612, Automóvil Nissan Almera	270	254	142	289	276	122	1,353	
6).516, EGG-643, Automóvil Nissan Almera	187	212	183	70	63	0	715	
7).517, EGG-838, Automóvil Nissan Frontier	389	445	498	364	386	416	2,498	
8).519, EGG-805, Camioneta Nissan Frontier	325	380	391	386	409	400	2,291	
9).521, EGG-745, Camioneta Nissan Frontier	477	460	547	496	418	463	2,861	
10).522, EGG-769, Camioneta Nissan Frontier	404	379	441	269	120	361	1,974	
11).533, EGG-898, Camioneta Toyota Hilux 4x3 C/D SDL	403	299	409	364	290	325	2,090	
12).536, EGG-899, Camioneta Nissan Frontier	401	417	84	164	299	270	1,635	
13).537, EGG-778, Camioneta Nissan Frontier	318	228	371	303	347	239	1,806	
14).539, EGG-712, Camioneta Nissan Frontier	211	297	355	217	152	254	1,486	
15).542 EGN-320, Automóvil Nissan Sentra	304	251	313	233	318	323	1,742	
16).1801, PQE 979- Camioneta Nissan Frontier	0	10	24	290	295	252	871	
17).1828 EUC 884- Automóvil Nissan Sentra	0	0	140	397	387	297	1,221	
18).1829, CIB-937, Automóvil Nissan Sentra	0	0	305	300	444	295	1,344	
19).1830, CIB-938, Automóvil Nissan Sentra	INTERNADO				163	154	317	
20).1832, EUC-883, Automóvil Nissan Sentra	0	0	242	220	76	147	685	
21).1852, EGG-638, Camioneta Hyundai HIN/Bus	331	338	320	273	310	86	1,658	
22).1868 EGA 794 Camioneta Peugeot Partner	INTERNADO				100	309	174	583
23).1869 EGA 795 Camioneta Peugeot Panel	276	338	77	301	264	124	1,380	
Total	5,242	5,479	5,652	5,572	5,807	5,203	32,955	

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

Podemos observar que al semestre se efectuó 13,715 registros del inventario anual manteniendo su ejecución

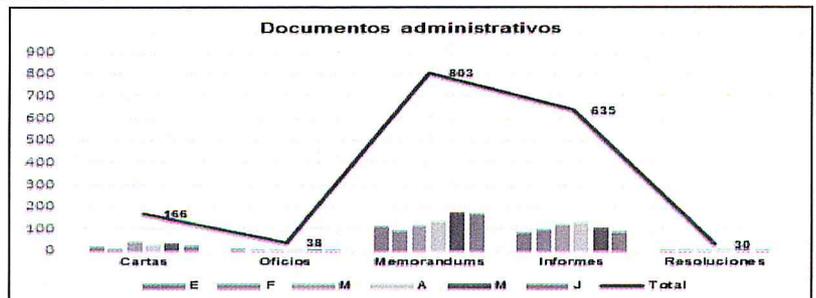
Administración y control de los bienes patrimoniales							
Control de bienes	E	F	M	A	M	J	Total
Inventario anual de bienes	13,715	0	0	0	0	0	13,715
Patrimoniales	13,707	0	0	0	0	0	
Estructuras	8	0	0	0	0	0	
Actualización registro de bienes inmuebles	9	5	2	0	1	0	17
Gestión de bienes patrimoniales	21	48	840	20	274	1,018	2,221
Altas	7	48	327	20	270	79	
Bajas	1	0	2	0	2	939	
Actos de disposición de bienes	13	0	511	0	2	0	
Total	13,745	53	842	20	275	1,018	15,953

del trimestre; también se ejecutó 17 registros de actualización de registros de bienes inmuebles y finalmente se ejecutó 2,221 registros de los bienes patrimoniales dándose la baja por motivos de excedencia, mantenimiento o reparación onerosa. Respecto al alta es por reposición de bienes que fueron ubicados en la Subgerencia de Fiscalización y control, las mismas que se

sustentan bajo RGFN°090,94,106,107 y 110-2015-MM. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.57 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**

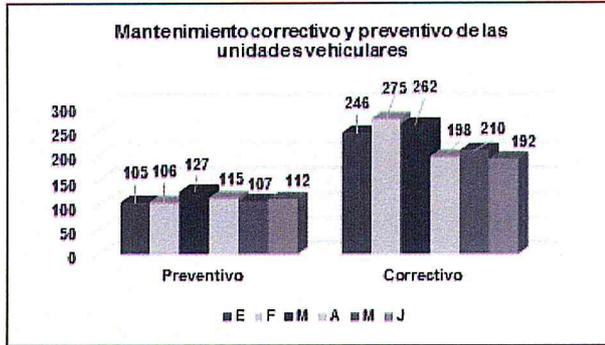
Para la continuidad de las funciones administrativas se elaboraron al semestre un total de 1,672 documentos administrativos. Entre ellos resalta la ejecución de 803 memorándums. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador



de eficacia de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.



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



El mantenimiento que se realizó a las unidades vehiculares y motorizadas fue de manera permanente, llegando al semestre a realizar 672 mantenimientos preventivos y 1,383 mantenimientos correctivo entre ellos tenemos: actualización de las placas vehiculares y tarjetas de propiedad, además de ingresar para su respectiva revisión técnica y operativa. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio

de 0.94 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

Se registró al semestre 2,023 documentos donde ingresaron los bienes los mismos que fueron distribuidos de manera correlativa y dando su prioridad dependiendo de su fecha de vencimiento en algunos productos y en otros la prioridad de atención de acuerdo a las funciones ejecutadas. Finalmente se efectuaron 6 documentos donde por medio del sistema SIAF realizando la conciliación contable respectiva. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.11 expresando una meta cumplida

▪ **Proceso de contratación para bienes, servicios y obras**

Se muestra al semestre una ejecución de 2,850 documentos emitidos referentes a contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios y respecto al proceso de selección se ejecutó 54 documentos predominando la adquisición de menor cuantía. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.79 expresando una meta regular.3

Procesos	E	F	M	A	M	J	Total
Contrataciones directas	402	475	553	486	541	393	2,850
Procesos de selección	0	7	8	26	8	5	54
Adj Menor cuantía	0	1	5	16	6	2	
Adj Directa selectiva	0	3	3	9	2	3	
Adj Directa pública	0	1	0	1	0	0	
Licitación pública	0	1	0	0	0	0	
Concurso público	0	1	0	0	0	0	
Total	402	482	561	512	549	398	2,904

2. LOGROS ALCANZADOS

- Con Acuerdo de Concejo N°043 y 045-2015/MM de fecha 14 y 28 de Mayo del 2015 se realizó la disposición final de la modalidad de donación de una unidad vehicular (Camión Compactador) y una motocicleta a favor de la Municipalidad de Ingenio - NAZCA

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Se siguen presentando inconsistencias en la presentación de la información por parte de las áreas para la elaboración de especificaciones técnicas y términos de referencia para cada proceso de selección.
- El almacén cuenta con una computadora en malas condiciones generando retraso en el registro del consumo de combustible.
- Existen filtraciones de agua generadas en el predio del centro educativo que colinda con el almacén – Base Luna, generando un perjuicio en las estructuras (paredes) las deja el ambiente inhabitable.
- El almacén presenta filtraciones de agua debido a la antigüedad de sus tuberías, generando molestia al colegio que se encuentra al lado del almacén.
- Espacio insuficiente en el almacén para el ingreso de los bienes y/ o existencias.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se solicitó a las unidades orgánicas respetar su PACC a fin de cumplir con todos los requerimientos.
- A través de la mesa de ayuda se requirió el cambio de computadora, el mismo que se ejecutó.
- Se coordinó con la subgerencia de Obras Públicas para efectuar el mantenimiento respectivo, se encuentra pendiente a la fecha.

Se coordinó con la subgerencia de Obras Públicas para que se tome las acciones previas.



SUBGERENCIA DE CONTABILIDAD Y FINANZAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Ejecución y control de los registros contables y estados financieros

Al semestre se realizó 7,503 operaciones de ejecución y control de los registros contables, predominando entre ellos el control y registro contable con 7,102 registros los mismos que fueron ingresados al SAM y SIAF. Esta actividad al I semestre obtuvo un

Operaciones contables		E	F	M	A	M	J	Sub Total	Total
Análisis y conciliación de cuentas	Análisis de ctas contables	50	50	50	50	50	50	300	360
	Conciliación de saldos	7	7	7	7	7	7	42	
	Arqueo de fondos y valores	3	3	3	3	3	3	18	
Control y registro contable	Contabilización de operaciones	881	1,297	1,052	1,188	1,229	1,039	6,686	7,102
	Operaciones complementarias	70	70	70	60	70	70	410	
	Ejecución presupuestal de ingresos y gastos	1	1	1	1	1	1	6	
Formulación de EE.FF y Pptales	Estados financieros mensuales y cierre del ejercicio	3	3	6	3	3	5	23	41
	Libros principales y auxiliares	3	3	3	3	3	3	18	

indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Controlar y supervisar las acciones y procedimientos de tesorería

	E	F	M	A	M	J	Total
Supervisar egresos y pagos	1,211	1,672	2,122	2,074	1,744	1,639	10,462
Emisión de comprobantes pago	370	715	890	883	736	720	
Entrega y deposito cheques	466	236	336	303	268	194	
Programación y ampl calendario	2	2	2	1	1	1	
Rendición y reposic caja chica	1	2	2	2	2	3	
Archivo y foleación de comp pago	370	715	890	883	736	720	
Otorgamiento y rend cargo	1	1	1	2	1	0	
Otorgamiento y rend viáticos	1	1	1	0	0	1	
Supervisar ingresos	41,018	74,087	37,124	28,913	41,002	30,544	252,688
Recaudación de los ingresos	35,201	57,517	31,522	25,962	33,276	26,124	
Recaudación de los ingresos via internet	5,762	16,517	5,545	2,899	7,674	4,368	
Cuadratura de caja	24	25	26	22	21	22	
Deposito diario a bancos	31	28	31	30	31	30	
Controlar operaciones financ	509	838	1,000	981	839	837	5,004
Conciliacion bancaria	29	29	29	29	29	29	
Emision de libros bancos	39	39	39	39	39	39	
Registro de recaudación de ingresos	31	23	20	12	12	16	
Registro de comprobante pago	370	715	890	883	736	720	
Registro de egresos por convenios	5	5	5	6	6	6	
Registro de transferencias	34	26	16	11	16	26	
Control de cartas fianzas	1	1	1	1	1	1	

Se ejecutaron 268,154 operaciones donde se supervisó los ingresos y egresos, además de controlar las operaciones financieras, resaltando la supervisión y recaudación de los ingresos con 252,688 operaciones. Se precisa que estas operaciones se registraron en el SAM y SIAF respectivamente. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13 expresando una meta cumplida.

Elaboración de documentos administrativos

Para un correcto funcionamiento de las operaciones fue necesario que se emitieran un total de 456 documentos administrativos que dieron el sustento a las funciones que desempeña esta unidad orgánica. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.09 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Los estados financieros del I trimestre 2015 fueron presentados dentro del plazo establecido en la Dirección Nacional de Contabilidad Pública
- Culminación de pagos de deudas devengadas (pendientes al 31 diciembre del 2014)

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Persiste las fallas constantes en el SIAF y el SAM generando retraso para el registro de operaciones.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se sigue coordinando con el responsable del soporte del sistema SIAF, estas coordinaciones es vía web y bajo ticket emitido por el MEF.

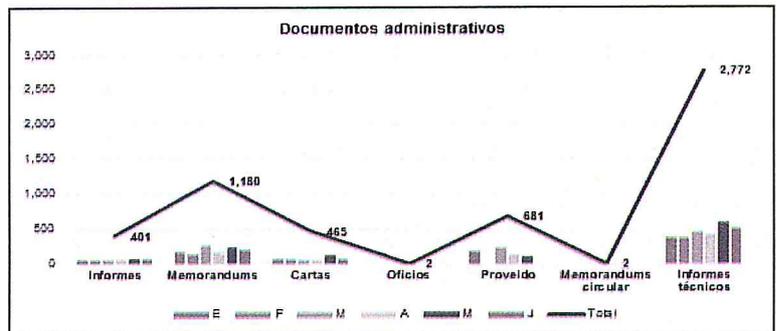


SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Elaboración de documentos

Al semestre la Subgerencia de Obras Públicas, emitió un total de 5,503 documentos administrativos. Se muestra en el grafico que quien obtuvo mayor predominancia fueron los informes técnicos que ascendieron a 2,772 documentos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.15 expresando una meta cumplida.



Inspección de servicios de terceros

Inspección de servicios de terceros							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Constancia de desgloce	3	1	3	4	2	0	13
Constancia de acumulaciór	0	0	0	0	3	4	7
Constancia rectificaciór	0	0	1	0	0	0	1
Conformidad de obra	20	13	28	16	51	50	178
Notificaciór	50	51	118	85	136	78	518
Resoluciór	109	88	86	0	101	98	482
Total	182	153	236	105	293	230	1,199

Los ingenieros de obras fueron los encargados de efectuar las inspecciones oculares a las diversas obras ejecutadas en el distrito, luego de ello emitieron al semestre un total de 1,199 documentos que fueron el resultado de dichas inspecciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.59 expresando una meta cumplida.

Mantenimiento de locales municipales

Espacios	Limpieza locales						Instalaciones eléctricas						Instalaciones sanitarias						Mant mobiliario						Muros internos, pisos						Total							
	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J								
Palacio Municipal	26	26	26	26	26	26	0	0	0	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	162	
Alcaldía	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Autorización y Contr	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Subg Recaudaciór	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Oficina Legal	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Oficina Prensa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Comunal Sra Cruz	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	0	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	2	0	2	15
Comedor Popular	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	
Panadería Municipal	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
Local Aurora	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	8	
Local Quinta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
Local Aljovín	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
Casa Museo Reduct	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	
Biblioteca Reducto	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
Complejo Chino V	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
Base 1 Serenazgo	0	0	0	0	0	0	1	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	
Base 2 Serenazgo	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	
Base 3 Serenazgo	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Estadio Manuel B	0	0	0	0	0	0	1	1	0	1	1	1	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	1	0	1	0	1	13
Skate Park	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Tarata piso 14	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
Piso 11 recepciór	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Logística	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
OCI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Cuna Jardín	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
Sala Miroquesada	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Huaca Pucllana	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	
Centro Ricardo Palm	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	
Oficina Martín Olaya	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Archivo periférico	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Base Luna	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	
Sub Total	26	26	26	26	26	26	6	6	2	8	2	6	2	3	9	8	3	4	0	1	3	2	1	3	9	8	2	4	1	9	258							
Total	156						30						29						10						33													



La Subgerencia de Obras Públicas al semestre realizó 258 unidades de servicio de mantenimiento de locales municipales en 31 espacios pertenecientes al palacio municipal y espacios periféricos donde se ejecutan labores administrativas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida

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

Se realizaron al semestre 25 supervisiones de obras, las cuales se detallan a continuación: Creación e implementación de la Casa del Adulto Mayor de Santa Cruz, Mejoramiento del Puente Villena Rey, Creación e implementación de contenedores para casos de emergencias, mejoramiento de los servicios de bibliotecas municipales del distrito de Miraflores, Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles de las sub - zonas 9 A y 9 B. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.13 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Subgerencia de Obras Públicas no presenta logros para el semestre.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Existencia de restricciones presupuestales y financieras, lo que no permitió el desarrollo en su 100% de algunas actividades programadas al semestre.
- Recorte de personal, generando recarga laboral

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se está priorizando las actividades a ser ejecutadas, reformulando sus actividades internas.
- Se efectuó la reasignación de funciones operativas y administrativas del personal que dejó su cargo al personal que labora en la entidad.



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 elaboró al semestre 3,378 documentos que devienen de las inspecciones oculares ejecutadas dando cumplimiento a las disposiciones municipales vigentes. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.11 expresando una meta cumplida.

▪ Atención de quejas y/o denuncias

De manera diaria se reciben diversas denuncias por diversos hechos suscitados, al semestre se atendió 5,097 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. Adicionalmente se emitió 486 cédulas comunicativas y finalmente se atendieron a 3,443 personas quienes mostraron su notificación poniéndose a derecho. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.19 expresando una meta cumplida.

▪ Atención especializada a los administrados

A consecuencia de las inspecciones realizadas en los establecimientos comerciales y obras nuevas, los contribuyentes se presentaron a esta subgerencia su carta de reclamo por diversas inconsistencias en el funcionamiento de las mismas, para lo cual se atendió a 6,239 personas por temas de consultas técnicas, por procedimientos a seguir y/o otra índole. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.86 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ Control del comercio ambulante y/ otras actividades

El personal operativo realizó la fiscalización a los comercios informales situados en la vía pública y que no cuentan con la autorización municipal ejecutando 382 operativos, de los cuales se procedió efectuar el inicio del procedimiento sancionador con 150 documentos y finalmente se volvió a verificar los hechos los mismos que fueron registrados en 329 documentos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.77 expresando una meta cumplida.

▪ Ejecución administrativa

Las resoluciones de sanción administrativa emitidas al semestre fueron 1,024 documentos donde se agotó la vía administrativa o por haber quedado firme en el acto administrativo, los mismos que se remitieron al Ejecutor Coactivo para la ejecución de la sanción pecuniaria o medida complementaria, mediante constancia de exigibilidad. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.68 expresando una meta insuficiente

▪ 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 851 resoluciones de ejecución coactiva ordinaria al haberse agotado la vía administrativa o por haber quedado firme en el acto administrativo. Una vez notificado se atendió 851 personas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.18 expresando una meta cumplida.

▪ Elaboración de documentos administrativos

En el proceso administrativo interno de la Subgerencia al semestre elaboró 2,641 documentos que dieron fe a las diversas actividades que se presentaron por diversos hechos de fiscalización. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.10 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 resolutoria, para ello al semestre se elaboró 3,239 documentos. Una vez notificado se atendió 3,239 personas que visitaron para ponerse a derecho con la entidad. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida.

▪ **Evaluación de los recursos de reconsideración**

Se emitieron al semestre 798 documentos reflejados en resoluciones de recursos de reconsideración donde supone viola, desconoce y lesiona un derecho o interés legítimo, procede su contradicción en la vía administrativa. Al mismo tiempo se atendió a 798 personas las mismas que fueron notificadas a fin de dar fiel cumplimiento a lo prescrito en dicha resolución. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.33 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 3,106 documentos que dieron pie a las acciones sancionadoras previstas, los mismos que fueron notificados a 1,222 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 al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.44 expresando una meta cumplida.

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

La Subgerencia de Fiscalización y Control, realizó coordinaciones 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 al semestre 424 operativos de decomiso y se impuso el acto sancionador a través de 669 documentos y se levantó 454 actas de visitas, se realizó el registro de 1,396 hechos verificados y finalmente 48 documentos que contienen las acciones preventivas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.57 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se continuó en el semestre el fortalecimiento de 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

- No se cuenta con mobiliario suficiente para la custodia de los diversos expedientes que se albergan en el área
- Persiste el desperfecto de las unidades vehiculares debido a su antigüedad.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuaron las coordinaciones con la Subgerencia de Logística y Control Patrimonial a fin de que se adquieran los mobiliarios respectivos.
- Se adquirieron 10 bicicletas para que el personal operativo pueda continuar ejecutándose su trabajo de campo.



GERENCIA DE COMUNICACIONES E IMAGEN INSTITUCIONAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Comunicación interna

Esta actividad al semestre se vio paralizada en su ejecución debido a un tema de austeridad, el mismo que se ejecutara a partir del III trimestre. Sin embargo se han ejecutado 69 comunicados virtuales informando a los colaboradores sobre diversos temas municipales en beneficio de los mismos colaboradores. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no ejecutada.

▪ Comunicación externa

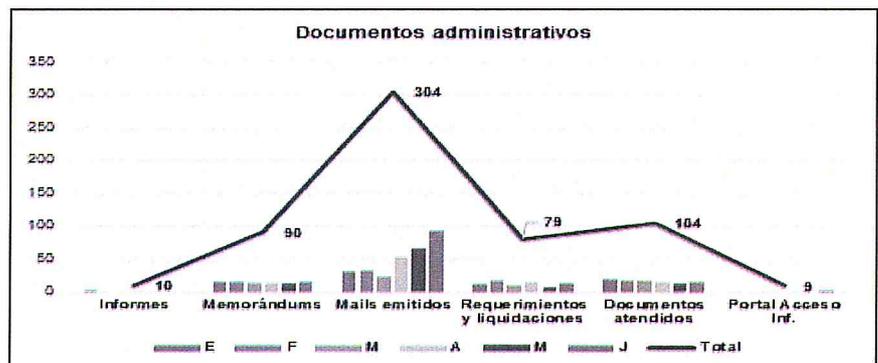
Al semestre vemos que se ejecutaron un total de 649 unidades de reportes (notas de prensa 502; boletines virtuales 8; cobertura de actividades oficiales 139) y se efectuó 2 ediciones impresas de la revista institucional. Se resalta el impacto en la ejecución de las notas de prensa en temas como Seguridad Ciudadana Obras Públicas, Cultura y Turismo y Desarrollo Humano donde se obtuvo 502 notas de prensa sobrepasando la programación semestral. Respecto a los publímetros no se ejecutaron debido al alto impacto en notas de prensa. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.66 expresando una meta insuficiente.

Entrevista en RPP TV – Capital TV



▪ Gestión administrativa

Esta Gerencia realizó al semestre 596 unidades reflejadas en documentos atendidos diversos, dentro de los cuales se priorizó los mails emitidos que llegó a 304 unidades debido a que no se están emitiendo documentos impresos por medidas de austeridad. En



segundo lugar esta los documentos atendidos con 104 unidades. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.48 expresando una meta insuficiente.

▪ Mira TV

La Gerencia de Comunicaciones e Imagen Institucional al semestre ejecutó 1,581 unidades de registros que se atendieron de manera programadas en las actividades oficiales con presencia del Sr. Alcalde, dentro de las cuales tenemos: Obra Mejoramiento del Puente Villena Rey, la Casa del Adulto Mayor

Transmisión de audiencias vecinales



de Santa Cruz y las obras de rehabilitación de pistas y veredas en la zona 9 (Calle Porta, Ocharan, Colón y Av. Malecón 28 de Julio). Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.91 expresando una meta parcialmente cumplida.

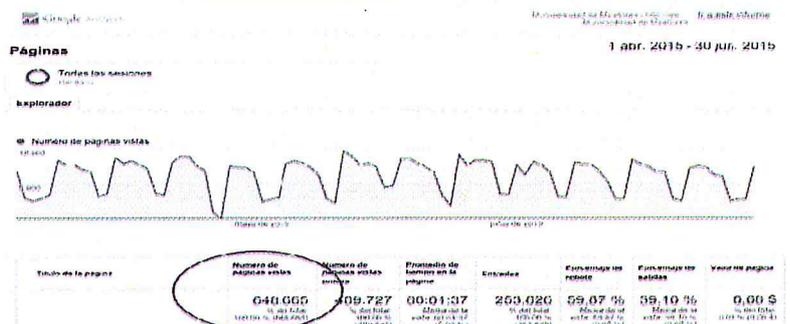
▪ **Marca institucional**

La Gerencia elaboro al semestre 19 unidades referidas en diseños solicitados por las unidades orgánicas operativas con la finalidad de promocionar sus diversas actividades el mismo que guarda un mismo diseño para los vayan colocados de manera externa y otros diseños los que son colocados en los portales web y página de transparencia. Podemos observar que las posteras (41) se posición en primer lugar seguido de los flyers (31). Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 3.05 expresando una meta cumplida.

Diseños	E	F	M	A	M	J	Total
Carteles	5	3	0	2	1	1	12
Banners	4	2	3	3	5	3	20
Flyers	5	6	4	4	8	4	31
Uniformes	10	5	7	1	5	2	30
Dípticos	1	1	0	0	0	0	2
Trípticos	1	0	0	1	2	2	6
Volantes	2	8	5	4	4	3	26
Brochure	0	0	1	0	1	0	2
Posteras	18	5	5	6	5	2	41
Diplomas	1	1	2	0	0	10	14
Aviso diarios	1	0	0	0	0	0	1
Revista Municipal	0	0	0	0	0	1	1
Revista VPM	2	0	0	1	0	0	3
Placa	0	1	0	0	0	0	1
Diseño web	0	1	1	3	4	2	11
Trofeos	0	2	0	0	0	2	4
Toldo	0	1	0	1	2	0	4
Vinil para caseta	0	0	1	0	0	0	1
Comunicado institucional	0	0	4	3	2	0	9
Total	50	36	33	29	39	32	219

▪ **Porta web**

La Gerencia permanentemente se encuentra actualizando la página web y portal de transparencia al semestre se llegó a realizar 660 unidades actualizadas. Del mismo modo se apoyó en la redacción de diversos documentos como: comunicados, notas para webs, boletines virtuales para vecinos y artículos para la revista municipales alcanzo un total de 107 unidades. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 7.20 expresando una meta cumplida. Se sugiere verificar su programación debido a que su indicador se encuentra elevado.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Mayor presencia en medios internacionales, gracias a los contactos con agencias de noticias como AP, Reuters, Hispan TV, otros.
- En abril, la **cadena internacional Televisa** realizó un reportaje sobre las cartas de menú en Braille, permitiendo a las personas con discapacidad visual solicitar su pedido sin necesidad de terceras personas.



3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Demora en el envío de información por parte de algunas Gerencias al área de Comunicación Externa, en cuanto a sus programas o cobertura de eventos.
- Fallas en las cámaras de fotos, sobre todo en los lentes debido al tiempo de uso.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Para mejorar el flujo de información por parte de las diversas gerencias de la Municipalidad de Miraflores, se realizan reuniones directas con los gerentes de cada área. Se enviaron las cámaras fotográficas para la respectiva reparación y mantenimiento.



GERENCIA DE PARTICIPACIÓN VECINAL

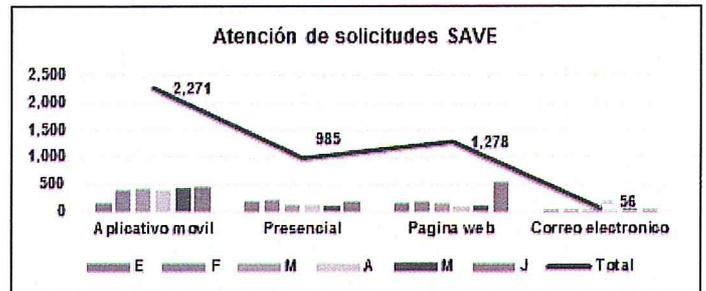
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Al semestre se tuvo la actualización de la base de dato donde se notó 386 registros de datos personales de los vecinos Miraflores, a fin de hacerles de conocimientos las actividades culturales, sociales y de índole de interés vecinal. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.33 expresando una meta insuficiente

▪ Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes

A través del sistema SAVE se registró al semestre 4,590 atenciones (aplicativo móvil, presencial, pagina web, correos electrónicos); Seguidamente se mantuvo informado a través del correo electrónico a 104,855 personas que tuvieron acceso a diversos comunicados y actividades culturales y sociales que ejecuta la entidad.



Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 5.12 expresando una meta cumplida

▪ Promoción de la participación ciudadana en el distrito

Esta actividad encierra 4 tareas internas de las cuales se ejecutaron al semestre dos de ellas: elecciones vecinales ejecutada en el I trimestre teniendo una convocatoria de 897 participantes; La otra tarea fue la realización de una capacitación llevada a cabo el 25 junio teniendo apoyo de la Subgerencia de Fiscalización y Control, para ello participaron 4 juntas vecinales. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.35 expresando una meta insuficiente.

▪ Registro de organizaciones sociales en el RUOS

La Gerencia de Participación Vecinal tuvo programación al semestre en esta actividad, la cual solo tuvo ejecución en el primer trimestre y no en el segundo trimestre. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.17 expresando una meta insuficiente

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se cruza información con la base de datos de contribuyentes obtenida de la plataforma tributaria, para mantener informado a los vecinos Miraflores sobre los beneficios

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Existe datos de los vecinos que se encuentran mal registrados, no permite su ubicación.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se está verificando permanentemente la información para aminorar los datos errados.



GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Controlar y mejorar los sistemas de seguridad

Al semestre se programó realizar la implementación de normas y políticas de seguridad, la misma que no fue ejecutada. Para la actualización de los sistemas operativos fue necesario la adquisición de cintas y etiquetas para colocarlo en los sistemas. Finalmente en el mes de junio se realizó 37 Backups de toda la información a fin de salvaguardar el contenido, esta tarea no estuvo programada. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.69 expresando una meta insuficiente.

▪ Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos

Se desarrolló al semestre 6 sistemas administrativos (intranet y extranet) para el mejorar la calidad de la información. También se realizó 500 acciones de mantenimiento de las aplicaciones de los sistemas a través de soporte técnico, sistema SGU y telefonía. Respecto al sistema intranet se realizaron 9 servicios de

Proyecto	Intranet	Extranet	E	F	M	A	M	J	Total
RRHH Permisos	■							1	1
Fiscalización electronica movil		■							1
Almacenes soterrados	■					1			1
Portal institucional		■			1			1	2
Administrador mail	■			1	1			1	3
Fiscalización electronica web	■							1	1
Total			0	1	2	1	2	3	9

apoyo para el desarrollo de los sistemas. Referente a los datos abierto fue implementado en el I trimestre. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.16 expresando una meta cumplida.

▪ Planificar y gestionar actividades de la gerencia

La Gerencia elaboró 233 acciones representadas en documentos de gestión que sirvieron de apoyo a la parte administrativa de esta unidad orgánica, así mismo también se ejecutó 6 acciones de seguimiento de las actividades y proyectos para analizar el desarrollo y cumplimiento del mismo a fin de alcanzar el objetivo trazado. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.43 expresando una meta cumplida.

▪ Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica

Se ejecutó al semestre 192 unidades de mantenimiento preventivo y correcto de aquellos equipos de cómputo que se encuentran en mal estado. Además se realizó 7 acciones de conservación del correcto funcionamiento de la seguridad de los activos informáticos. Referente a la mesa de ayuda al semestre se resolvieron 2,592 atenciones presentadas por diversas unidades orgánicas por temas como: claves telefónicas, instalar punto para teléfono, activar usuario, creación de acceso directo, problemas de conexión, habilitar permiso para acceder a página, problemas con la red, entre otros). Respecto a la administración de los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales se ejecutó 30 servicios. Se realizó 7 capacitaciones entre ellos: Laboratorio de transformación de google y datos abiertos. En el mes de abril se realizó un servicio para la ampliación del disco duro virtual con la empresa SYPSA con contrato N°105-2014. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.95 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Esta Gerencia al semestre no presentó logros

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Limitación en la asignación presupuestal

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

Se coordinó con la Subgerencia de Presupuesto para que se pueda priorizar sus necesidades.



GABINETE

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Esta actividad cuenta con tres tarea internas: Administrar la cuenta del Facebook de la entidad, administrar la cuenta del twitter y administrar el blog 400, las mismas que al semestre se realizaron 380 acciones donde se postearon diversas actividades como: Nueva ordenanza contra la discriminación, festival del cine Alemán, nueva guía VPM, festival de cantautores, Feria de Mascotas, eventos gestión y control de ruidos molestos, iluminación de la Huaca Pucllana, convocatoria al voluntariado ambiental, clases de gastronomía saludable, reconocimientos de la OPS, semana de los museos, resumen de la hackaton, concurso de debates ciudadanos, etc. Respecto al blog Larco 400 se realizaron: Concierto de Tiago, clases de gastronomía saludable, convocatoria Art in Situ, paseos turísticos gratuitos, campaña de donación de sangre, campaña integral de salud, etc. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales

Al semestre se efectuaron 3 acciones de coordinación para la implementación de mejoras institucionales entre ellas se capacito durante 4 horas sobre la implementación de políticas de buen gobierno que se ejecutó el 23 y 26 de junio del presente. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

El servicio de protocolo atendió al semestre 120 eventos oficiales e institucional fuera y dentro del distrito, velando por la imagen de la autoridad. También realizo 15 acciones de asistencias fuera de la institución previa coordinaciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.

Se realizó al semestre 3 acciones para impulsar alianzas estratégicas una de ellas fue realizada en el mes de mayo: Un millón de niños lectores, que sirvió para la implementación de un sistema pública municipal de bibliotecas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Impulsor de la nueva política de datos abiertos de la Municipalidad.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- No presenta dificultades en el semestre

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Ninguna



GERENCIA DE ASESORIA JURÍDICA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Opinión legal

La Gerencia de Asesoría Jurídica al semestre elaboró 285 informes, los mismos que comprenden informes legales, informes propiamente dicha de la Gerencia y memorándums, siendo atendidos todos dentro de plazo establecido. Asimismo se realizaron 166 acciones entre: absolver consultas de materia legal vía correo (56) a las unidades orgánicas que la requieran y participar en comisiones de trabajo (110) emitiendo opinión dependiendo las solicitudes requeridas por los señores regidores. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 3.44 expresando una meta cumplida.

▪ Difusión de normas legales

Al semestre se registró 221 acciones referidas a la difusión de normas legales enviadas vía correo corporativo a los señores funcionarios, a fin de que tomen en cuenta las normas últimas aplicadas por el gobiernos en sus diversos ámbitos, en él envió se incluye el Boletín de Normas Legales completo. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.23 expresando una meta cumplida

▪ Evaluación legal para la emisión de las normas municipales

La presente actividad contiene 2 tareas internas: **emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales**, se observa que al semestre esta tarea no registra ejecución la misma que se fecunda en el Informe N°007-2015-GAJ/MM donde se indica que se debe modificar la denominación de la actividad, y sugiriendo denominarse "revisión y visto bueno de dispositivos municipales y otros documentos a solicitud". En la segunda tarea es **revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal**, se registró 251 acciones donde se revisó y visto los documentos administrativos los mismos que deben guardar el término legal. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 4.18 expresando una meta cumplida.

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.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se actualizó 5 normas municipales (Ordenanzas N°438,439,440,441,442) conjuntamente con las unidades orgánicas, para implementar mejoras y adecuarlas a las normas vigentes.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia de Asesoría Jurídica no presenta dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia de Asesoría Jurídica no presenta medidas correctivas.



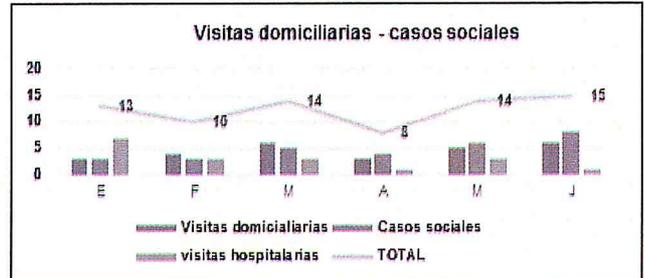
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS

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 Asistente Social, realizando de manera inmediata con donaciones, y apoyo solidario. Además se atendieron 6,160 personas que requirieron cita en el consultorio médico municipal. También se efectuó 02 campañas de salud en beneficio de los trabajadores de la entidad.



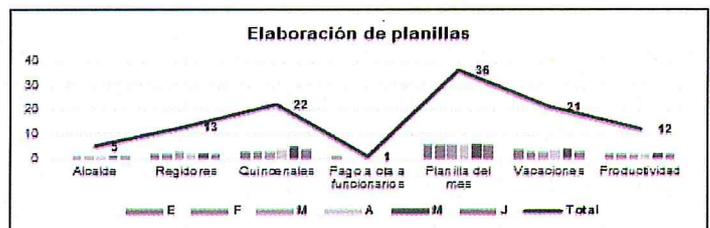
Tramites	E	F	M	A	M	J	Total
Trámite Essalud varios	11	12	11	10	50	70	164
Informe mensual del personal PDT	2	2	2	3	6	1	16
Informe mensual de subsidios	2	2	2	1	1	1	9
Informe quincenal estables subsidiado	2	2	2	1	1	1	9
Documentos lactancia	5	7	7	0	3	3	25
Cita médicas por teléfono	6	10	11	3	9	6	45
Reuniones con Essalud	2	3	2	1	3	4	15
Atención por emergencia	1	0	1	1	2	6	11
Canjes de descanso médico	6	5	5	4	10	16	46
Inscripción derechos habientes	30	28	23	20	21	30	152
Adscripciones departamentales	1	2	1	1	1	1	7
TOTAL	68	73	67	45	107	139	499
Capacitaciones	E	F	M	A	M	J	Total
Funcionarios	0	0	0	0	0	8	8
Estables	0	0	0	2	0	5	7
CAS	0	0	0	55	0	157	212
Servicios de terceros	0	0	0	2	0	4	6
TOTAL	0	0	0	59	0	174	233

Por medidas de austeridad no se realizaron actividades recreativas. Finalmente se capacitó a 233 personas (8 funcionarios, 212 CAS y 6 servicios de terceros) en temas: Manejo del estrés y Charla de nuevo Régimen del Servicio Civil Ley N°30057. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.86 expresando una meta parcialmente cumplida.

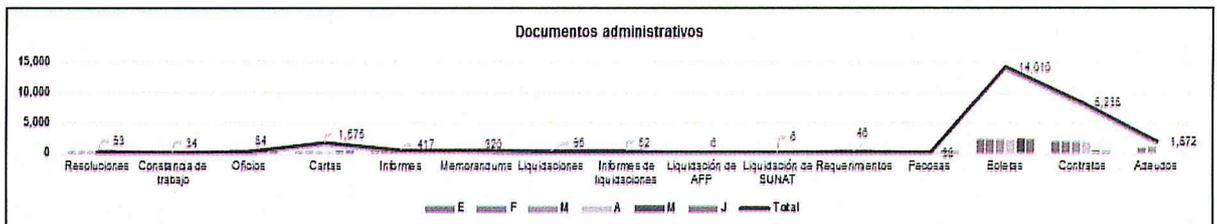
Atenciones	E	F	M	A	M	J	Total
Trabajadores	484	396	374	418	374	506	2,552
Vecinos	550	528	594	704	594	638	3,608
TOTAL	1,034	924	968	1,122	968	1,144	6,160
Campañas	E	F	M	A	M	J	Total
Campañas de salud	0	1	1	1	0	1	4
TOTAL	0	1	1	1	0	1	4

Elaboración de planillas

Al semestre se elaboraron 110 planillas a nivel quincenal y mensual del personal directivo, administrativo y operativo. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.04 expresando una meta cumplida.



Emisión de documentos administrativos



Al semestre elaboraron 26,886 documentos administrativos que dieron respuesta a solicitudes de colaboradores, ex - colaboradores, instituciones públicas y privadas, a ello se sumaron la emisión de contratos



entre otros. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.53 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión de recursos humanos**

A través de 14,010 documentos se realizó el control de permanencia en su puesto de trabajo; además se ordenó 10,119 documentos que contienen el legajo del personal que labora en la entidad. También

Gestión recursos	E	F	M	A	M	J	Total
Control asistencia	2,335	2,304	2,308	2,354	2,346	2,363	14,010
Ordenamiento legajos	1,717	1,722	1,650	1,525	1,686	1,819	10,119
Reclutamiento	174	139	126	84	90	78	691
Negociaciones	0	1	0	0	1	0	2
TOTAL	4,226	4,166	4,084	3,963	4,123	4,260	24,822

se efectuó el reclutamiento de 691 personas para ocupar diversos cargos requeridos por la entidad y finalmente se realizó 2 convenios de negociaciones colectivas tomando acuerdo beneficioso para ambas partes. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.88 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Por medio de un convenio se logró capacitar al personal de manera gratuita
- Implementación de la evaluación por competencias en la Subgerencia de Serenazgo y Subgerencia de Movilidad Urbana

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Cobro en las publicaciones de los procesos de selección del personal para la entidad (compu trabajo y aptitud)
- Dificultad en el llenado de las planillas electrónicas debido a que faltaban algunas opciones.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se vio la manera de publicar los procesos de selección de personal por otros medios
- Se coordinó de manera permanente a fin de levantar las observaciones respectivas.



ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORÍA

ÓRGANO DE CONTROL INTERNO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Servicio de control

Al I semestre se efectuaron avances de las actividades internas, no culminándose lo programado, debido a la renuncia de un personal en el mes de mayo. El 04 de junio de 2015 se llevó a cabo una reunión con el Alcalde, el Jefe del Órgano de Control Institucional y los

Código	Procesos	Periodo	Avance
2-2161-2015-001	Proceso de contrataciones de bienes y servicios de la Municipalidad	01-01-14- al 31.12.14	34%
	Oficio n.º 64-2015-OCI/MM se comunicó el inicio de Comunicación de Desviaciones de Cumplimiento	01-01-15- al 30.6.15	65%
2-2161-2015-002	Proceso de oferta pública otorgamiento en conseción de la playa de estacionamiento bajo la calle Lima y Virgen La Milagrosa	0201-11- al 31.12.14	20%
	Oficio N°061-2015-OCI/MM de 24 -06-15 se reiteró al Alcalde remitan la absolución de consulta emitiendo respuesta con Oficio N°041-2015-GOSP/MM de 26-06-15	24-03-15- al 30.6.15	65%
2-2161-2015-003	*Pagos de Bonificaciones y otros Beneficios derivados de los Pactos Colectivos a los Funcionarios y Servidores de Confianza de la Municipalidad Distrital de Miraflores	01-01-11al 31.12.14	0%
	Oficio n.º 33-2015-OCI/MM de 20.04.15, se comunica el servicio	20.04.15	53%

representantes de la Gerencia de la Oficina de Coordinación Regional de Lima Metropolitana de la Contraloría General de la República respecto a pedidos de información. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

▪ Servicios relacionados

Al semestre esta actividad presenta diversas metas internas, las cuales están programadas durante el año. A continuación se muestra el proceso de ejecución:

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
		50%	Con Memo N° 138, 139,140,141,-2015-OCI/MM (10.04..15) se solicito información de implementación de recomendaciones. Con Memo N° 205-2015-OCI/MM (05.05.15) se remitió la información a la Gerencia Municipal sobre el Informe N°004-2006 Y 003-2008-2-2161. Con Memo N° 255-205-OCI/MM (01.06.15) se remitió acta de coordinación de fecha 22.05.2015 suscrita con los encargados de la implementación de las recomendaciones de los informes de auditoría de la Gerencia de Administración y Finanzas. Con Memo N° 283, 284, 285, 286,287, 288-2015-OCI/MM (16.06.15) se solicito a la Gerencia de Autorización y Control, Subgerencia de Catastro, Gerencia de Administración Tributaria, Gerencia de Seguridad Ciudadana, Gerencia de Planificación y Presupuestos Subgerencia de Fiscalización y Control, remitir informes sobre la implementación de las medidas correctivas.
2-2161-2015-003	Evaluación de denuncias	25%	Se atendió las solicitudes presentado por los ciudadanos en los plazos establecidos
		50%	Se remitió la evaluación de las denuncias a los ciudadanos que presentaron sus documentos ante la OCI
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
2-2161-2015-006	Participación en Comisión de Cautela (Art. 8° R.C.N.: 063-2007-CG)	100%	Se participó en la citada comisión cumpliendo con las normas vigentes
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
2-2161-2105-010	Gestión Administrativa	50%	Con Memo N° 015-2015-OCI/MM (22.01.2015) se evaluación del POI IV trimestre 2014 y Con Memo N° 214-2014- OCI/MM, se evaluó el POI I trimestre 2015. Con Oficio N° 018-2015-OCI/MM (12.02.2015) se elevó al titular el Informe de la Rendición de Cuentas 2011-2014 y otros temas. Con Informe Especial N°003-2013-2-2161, se remitió a la Contraloría la inadecuada supervisión al servicio de mantenimiento correctivo del muro de contención Balta. - EL 25.02.15 se envió al Sr Seminario del departamento de atención de denuncias aygda de memoria sobre el informe especial N° 017-2001-2-2161 "Informe Especial Legal de la Deuda con el Banco BANEX". - El 27.05.15 se informó que las cartas externas N°: 38332-2013 Y 859-2014 en el sistema de gestión urbano se atendió el pedido por la Sra. Jacqueline Vargas Fort.
2-2161-2015-018	Verificación de registros de INFOBRAS	100%	Se efectuo el registro de información del sistema de control interno en el aplicativo INFOBRAS

Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.84 expresando una meta parcialmente cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento en la ejecución del 100% de la actividad Gestión Administrativa 2-2161-2015-010, la misma que fue informada a la Contraloría General de la Republica.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Persiste el requerimiento de espacios de trabajos adecuados para que el personal pueda ejecutar correctamente sus funciones. Además, la Infraestructura ocupada cuenta con un nivel de Riesgo Alto, evidenciado en el Informe n.º 012-2014-APBN-SDECI-GAC-MM de Defensa Civil.
- No se cuenta con seguridad debido a que las **chapas y manijas** están robadas

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- En ambos casos se ha remitido correos electrónicos a la Subgerencia de Obras Públicas y Subgerencia de Logística y Control Patrimonial para que se tome las acciones del caso de manera inmediata.



ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS MUNICIPALES

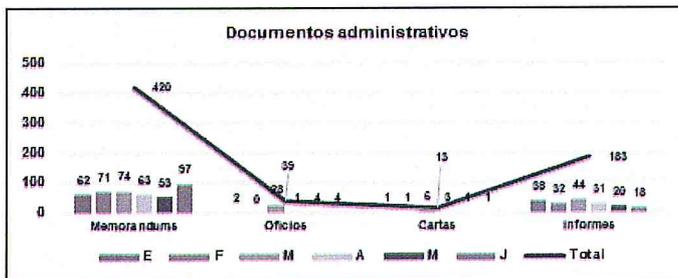
GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Dirigir las unidades orgánicas a cargo**

De manera mensual cada una de sus subgerencias presenta una síntesis de la ejecución de sus actividades programadas, también se informa de los logros obtenidos. De enero a junio se registró 24 informes que sostienen el avance antes indicado. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**



En el semestre se elaboró 01 proyecto normativo (la tasa de estacionamiento vehicular), a ello se suma 655 documentos administrativos donde se realiza la ejecución de memorándums y finalmente se emitieron 6 informes conteniendo el avance de las actividades realizadas por esta Gerencia.

Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.15 expresando una meta cumplida.

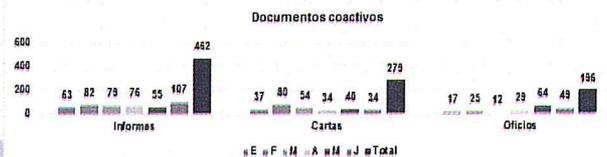
▪ **Mejorar el clima laboral**

Al semestre se realizó un reconocimiento a un colaborador por su desempeño laboral, también se elogió a la Gerencia por pasar la meta en recaudación al I trimestre, realizándose el 5 de marzo del 2015. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Proceso de cobranza coactiva**

Al semestre se emitieron 4,489 resoluciones de ejecución coactiva donde se contrajo una deuda tributaria y no tributaria de **S/.13,936,459** nuevos soles y por medidas cautelares se emitieron 3,042 resoluciones y se contrajo una deuda por monto embargo de **S/. 10,549,342** nuevos soles. El área de Ejecución Coactiva elaboró

Documentos	Elaboración de resoluciones						Total	Deudas tributarias y no tributarias - Deudas por embargos							Total
	E	F	M	A	M	J		1	F	M	A	M	J		
Reso. Ejecución coactiva	972	601	1,454	756	354	352	4,489	2,493,697	1,349,836	4,939,213	1,659,116	1,608,754	1,885,842	13,936,459	
Reso. Medidas cautelares	339	839	403	324	721	416	3,042	1,364,939	2,782,804	1,136,988	1,646,228	1,692,490	1,925,893	10,549,342	
Retención bancaria	328	824	395	310	689	392	2,938	1,301,753	2,317,588	1,040,811	1,153,786	1,459,726	1,550,560	8,824,226	
Retención alquileres	5	1	1	0	4	3	14	25,076	263,228	3,094	0	36,014	12,333	340,345	
Inscripción	1	9	3	9	23	19	64	15,000	186,000	82,500	483,000	185,950	194,100	1,146,550	
Intervención información	5	5	4	5	5	2	26	23,109	15,386	10,583	9,442	10,800	168,300	238,221	
Reso. Coactivas	1,111	1,654	1,448	1,446	1,284	1,391	8,334								
Requerimiento cheque	136	221	197	259	186	195	1,194								
Ejecución remate	4	6	7	12	7	19	55								
Suspensiones	466	1,175	920	650	555	688	4,454								
Otros documentos	505	252	324	525	536	489	2,631								
TOTAL	2,422	3,094	3,305	2,526	2,359	2,159	15,865								



un total de 937 documentos que fue de respaldo a los diversos procesos coactivos. Respecto a la gestión de cobranza se realizaron a 8,151 contribuyentes de manera personalizada y vía teléfono. También se dieron respuesta a 1,042 documentos los cuales fueron emitidos por la ejecutoria coactiva por algún proceso pendiente. Finalmente se atendió a 2,861 contribuyentes que solicitaron requisitos para ponerse al día en materia tributaria. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.28 expresando una meta cumplida.



▪ **Proceso de notificación de documentos**

Al semestre se notificaron 20,873 documentos a los titulares de predios dentro de la jurisdicción. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.35 expresando una meta cumplida.

Notificación de documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Res Ejecutoria Coactiva	972	601	1,454	756	354	352	4,489
Carta Requerimiento de Pago	2,706	5,766	1,977	2,100	1,444	2,391	16,384
TOTAL	3,678	6,367	3,431	2,856	1,798	2,743	20,873

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

La Gerencia como parte de sus funciones elaboró 1,776 resoluciones gerenciales dando respuesta a los diversos contribuyentes que presentaron diversas solicitudes de materia tributaria y no tributaria. Así mismo se derivó 126 documentos dando respuesta al Tribunal Fiscal y a otras entidades. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.44 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Con Informe N° 162-2015 GAT/MM se remite a Secretaria General el proyecto de Oficio al Servicio de Administración Tributaria –SAT.
- Disminución de la carga procesal, sinceramiento de la situación tributaria de los contribuyentes.

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**

Al semestre esta actividad no registra programación.

▪ **Atención al contribuyente**

Atención al contribuyente	E	F	M	A	M	J	Total
Atención personalizada	3,484	5,908	3,242	2,244	2,413	2,484	19,785
Atención de estados de cuentas	3,451	3,496	2,998	2,330	3,029	2,416	17,720
Atención telefonica	30	34	24	29	15	20	152
Atención virtual	6	17	15	6	5	9	58
TOTAL	6,971	9,455	6,279	4,609	5,462	4,939	37,715

Al semestre se orientó a 37,715 personas de manera personalizada, generando en ello una cultura tributaria para el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y no tributarias. Del mismo modo se procedió otorgar 19,825 documentos con referencia a estados de

Declaraciones Juradas							
	E	F	M	A	M	J	Total
Inscripción	606	1,051	505	466	454	362	3,444
Descargo	391	482	375	374	366	539	2,527
Modificación	165	262	169	167	160	150	1,073
TOTAL	1,162	1,795	1,049	1,007	980	1,051	7,044

juradas teniendo mayor incidencia en las inscripciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

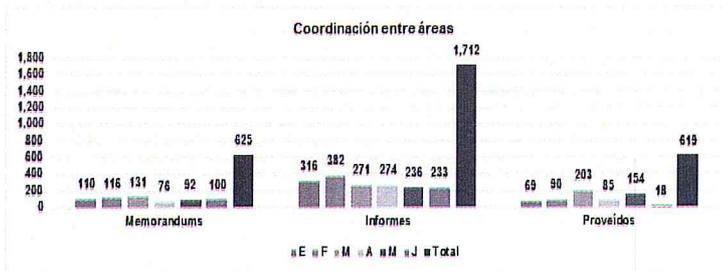
Constancias diversas							
Constancias	E	F	M	A	M	J	Total
Const. de no adeudo arbitrio mun	65	91	48	55	54	94	407
Const. de no adeudo imp predial	92	126	75	74	76	114	557
Const. Inafecta alcabala	0	2	1	0	0	0	3
Const. de pago	40	39	47	42	46	26	240
Const. de estar registrado como propietario	7	4	30	11	10	3	65
Const. De inafectación del Impuesto P	0	0	0	2	5	1	8
Constancia de estar registrado como p	0	0	0	1	1	0	2
TOTAL	204	262	201	185	192	238	1,282

juradas teniendo mayor incidencia en las inscripciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Atención de solicitudes tributarias**

Se atendió 2,748 documentos que sustentaron las consultas en materia tributaria que realizaron algunas unidades orgánicas, a continuación se detallan los documentos: proyectos de resoluciones gerenciales, cartas externas, requerimiento de contribuyentes e información de otras unidades orgánicas. De manera seguida se emitieron 786 informes técnico legal producto del análisis efectuado respecto de una solicitud no contenciosa o contenciosa tributaria. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.16 expresando una meta cumplida.

▪ **Coordinación entre áreas**



Al semestre se emitieron 2,956 documentos administrativos que muestran las coordinaciones internas a fin de cumplir con las metas trazadas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.37 expresando una meta cumplida.

▪ **Cumplimiento de resoluciones emitidas**

Al semestre se efectuó un total de 2,205 registros entre las resoluciones emitidas a Gerencia de Administración Tributaria y a la Subgerencia de Comercialización, estas resoluciones hacen mención a beneficios de pensionistas, prescripciones, condiciones precarias, inafectación de impuestos, entre otros. De igual manera para las resoluciones de comercialización fueron ejecutadas entre apertura y cese de licencia de funcionamiento, las mismas que tienen incidencia en las liquidaciones de arbitrios municipales. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida.



Resoluciones emitidas por GAT							Resoluciones emitidas por Subg Comercializ								
Documentos	E	F	M	A	M	J	Tot al	Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Condición precaria	6	8	5	4	3	7	33	Cese de actividades	188	144	80	148	107	108	775
Devolución de pago	19	0	32	19	12	17	99	Uso de retiro público	4	8	10	5	3	4	34
Ocupante pensionista	4	15	7	0	0	0	26	Cambio de denominación	11	7	2	2	3	3	28
Ordenanza 404/425	5	5	8	8	9	4	39	Cambio de giro	0	0	0	0	0	4	4
Pensionista ocupante	0	0	0	6	3	2	11	Rectificación de datos	3	5	1	1	2	3	15
Pensionista propietario	10	24	18	13	26	9	100	Apertura de licencia	83	98	132	173	124	114	724
Reconocer credito tributario	0	0	0	1	0	0	1	Ampliación de giro	0	0	0	5	2	1	8
Ordenanza 432	1	0	0	1	0	0	2	Duplicado	0	0	0	0	0	5	5
Prescripción de deuda	29	3	33	30	37	31	163	TOTAL	289	262	225	334	241	242	1,593
Transferencia de pago	10	1	13	11	14	12	61								
Compensación	7	0	7	9	1	2	26								
Imputación de pagos	8	4	9	4	4	11	40								
Recalculo	1	0		0	0	0	1								
Retiro de beneficio	0	1	4	0	0	0	5								
Inafectación	0	0	2	3	0	0	5								
TOTAL	100	61	138	109	109	95	612								

▪ **Optimizar la calidad de datos ingresados**

Al semestre se realizaron 7 acciones donde se siguió el proceso en cuanto al registro y el contenido de las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes para poder evitar errores al momento de ingresar la información. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Proceso de determinación de la obligación tributaria**

La presente actividad solo se ejecutó en el I trimestre donde se emitieron 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 al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se generó mayor cultura tributaria a los contribuyentes, ofreciendo una atención personalizada
- Solucionar y definir la situación de las obligaciones tributarias de los contribuyentes que formularon reclamos y/o peticiones disminuyendo la carga procesal
- Se obtuvo información complementaria para resolver las solicitudes y/o recursos presentados por los contribuyentes.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Subgerencia no presentó al semestre dificultades

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Subgerencia no presentó al semestre medidas correctivas.

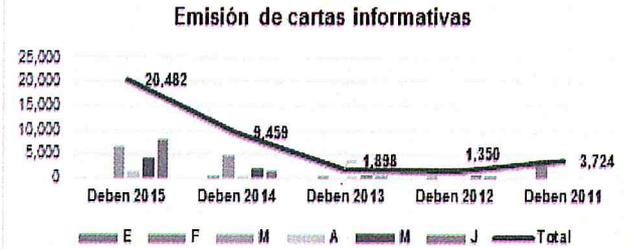


SUBGERENCIA DE RECAUDACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Proceso de cobranza ordinaria**

Al semestre se realizaron a 39,828 visitas domiciliarias a los contribuyentes que poseen deuda tributaria. Del mismo modo se efectuaron 50,748 acciones de llamadas telefónicas a diversos contribuyentes que contienen deudas de años anteriores. Respecto al ALO Miraflores se atendieron un total de 10,018 atenciones de



consultas vía telefónica en materia tributaria y no tributaria. Finalmente se elaboraron 36,913 documentos que reflejan las cartas informativas de cobranzas que tiene cada contribuyente. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.27 expresando una meta cumplida.

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

Se emitieron un total de 39,028 documentos de valores de cobranza tributaria el mismo que ascendió a una deuda involucrada de S/. 16,095,118, nuevos soles y fueron entregados por prioridad de gestión de emisión 2015, y no se

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Ordenes de pago	2,854	0	0	626	6,109	3,032	12,621
Resolución de determinación	5,204	0	0	1,531	11,460	6,620	24,815
Resolución de multa tributaria	0	0	0	0	0	1,239	1,239
Resol perdida benef fracc	0	0	0	0	353	0	353
TOTAL	8,058	0	0	2,157	17,922	10,991	39,028

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Ordenes de pago	2,341,332	0	0	772,517	2,485,879	2,790,067	8,369,795
Resolución de determinación	2,142,879	0	0	313,882	2,722,657	1,641,815	6,821,233
Resolución de multa tributaria	0	0	0	0	0	261,096	261,096
Resol perdida benef fracc	0	0	0	0	622,994	0	622,994
TOTAL	4,484,211	0	0	1,086,399	5,831,530	4,692,978	16,095,118

contaba con mensajería en el I trimestre y en el II trimestre ya existe una empresa que notifica dichos valores. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.93 expresando una meta cumplida.

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

Se efectuaron las transferencia de 25,524 valores de cobranza presentando una deuda ascendente a S/. 9,453,285.00 nuevos soles. En los cuadros adjuntos podemos ver que

	E	F	M	A	M	J	Total
Ordenes de pago	776	1,361	2,938	1,886	922	622	8,505
Resoluciones de determinación	1,625	2,092	7,995	3,386	1,314	222	16,634
Resoluciones de pérdida de beneficio	17	17	7	1	2	1	45
Resolución de multa tributaria	1	46	199	54	20	20	340
TOTAL	2,419	3,516	11,139	5,327	2,258	865	25,524

	E	F	M	A	M	J	Total
Ordenes de pago	495,800	297,953	1,579,249	444,849	222,533	533,157	3,573,541
Resoluciones de determinación	516,531	471,891	1,940,733	815,653	373,225	97,599	4,215,632
Resoluciones de pérdida de beneficio	23,153	19,821	1,533,742	1,019	2,302	484	1,580,521
Resolución de multa tributaria	836	7,682	40,812	22,842	3,957	7,462	83,591
TOTAL	1,036,320	797,347	5,094,536	1,284,363	602,017	638,702	9,453,285

posee mayor deuda las resoluciones de determinación con 11,712 documentos con una deuda de S/ 4,215,632 nuevos soles. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.50 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Procesos de notificaciones de documentos**

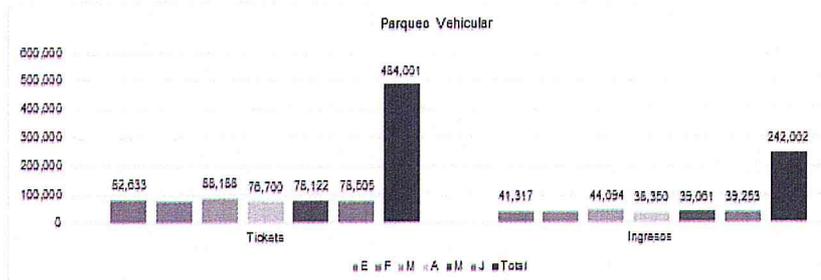


El reparto de las cuponeras fue realizado por una empresa externa y el personal fue sectorizado para poder notificar 60,277 documentos refrendados en cuponeras en el I trimestre.



Al semestre también se notificaron 77,772 documentos entre valores de cobranza, requerimientos de pago, entre otros. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09 expresando una meta cumplida.

▪ **Parqueo vehicular**



Al semestre se cuenta con 42 personas encargadas del parqueo vehicular en diversos espacios públicos y entregaron 484,001 tickets que representan un ingreso de S/. 242,002 nuevos soles.

Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.95 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Programa vecino puntual VPM**

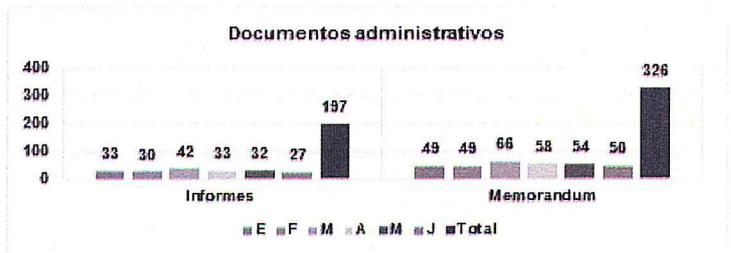
Al semestre se emitieron 5,000 tarjetas VPM, las cuales han servido para la personalización de los contribuyentes que son clientes VIP. De igual manera se efectuó la impresión de 25,000 cartillas de guía de descuentos, siendo distribuidos a los clientes VIP con las promociones de los mejores restaurantes y/o comercios de Miraflores. Finalmente se brindó 2,706 servicios de seguro VPM (servicio de grúa, servicio médico, auxilio mecánico entre otros). Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.40 expresando una meta insuficiente.

▪ **Fraccionamiento de deuda tributaria**

Se otorgaron 607 resoluciones donde se efectuó el fraccionamiento de deuda siendo una modalidad de pago con que cuentan todos los contribuyentes, estando en la potestad de poder elegir como pagar su deuda. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.45 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**

Al semestre se elaboraron 523 documentos administrativos que agilizaron la carga laboral propia de la unidad orgánica y 2,253 cartas de débito realizado por bancos para una gestión de cobranza administrativa. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.33 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Se repartió valores de cobranza como órdenes de pago, resoluciones de determinación, resolución de multa tributaria y resoluciones de perdida de beneficio de fraccionamiento a 2,226 contribuyentes.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Retraso en el proceso de selección de la mensajería lo cual incluyo en la tarea de emisión de cartas informativas de deudas y de cobranza.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se notificaron los documentos por el personal sectorista o gestores de cobranza de la misma entidad.

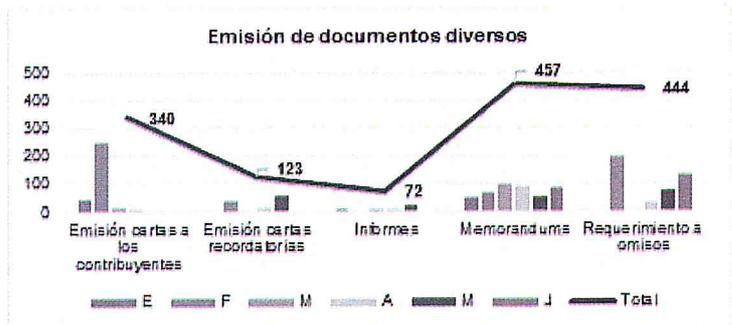


SUBGERENCIA DE FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA

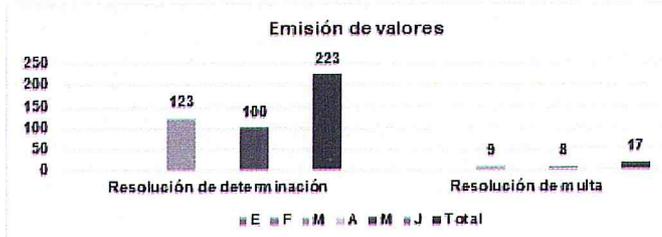
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Elaboración de documentos**

Se emitieron al semestre 1,436 documentos administrativos, frente a una programación de 800 documentos. En el gráfico adjunto vemos que sobresalen los memorándums con 457 documentos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.80 expresando una meta cumplida



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



Se elaboraron 240 documentos representados en 223 resoluciones de determinación y 17 resoluciones de multa a 8 contribuyentes que no presentaron de manera voluntaria sus declaraciones juradas de su predio, por lo cual se

realizaron las inspecciones prediales 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 al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.78 expresando una meta cumplida

▪ **Proceso de fiscalización tributaria**

Al semestre se emitieron 1,008 documentos entre cartas de presentación e informes técnicos de los resultados de las fiscalizaciones efectuadas a los predios. Ello se desprende de las 520 inspecciones oculares realizados por los inspectores en cada uno de los predios observados. Una vez remitidas las cartas por los contribuyentes se atendieron a 358 personas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13 expresando una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se recaudó por el proceso de emisión de resoluciones de determinación y multa un total de S/ 8,083,194 nuevos soles.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Pendiente la implementación del módulo de fiscalización , además de la creación de alertas en el AS400
- Errores detectados al emitir los valores tributarios

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Estas dos dificultades fueron comunicados a la Gerencia de Sistemas la importancia de crear el módulo de fiscalización y absolver los errores presentados en los valores de tributarios.



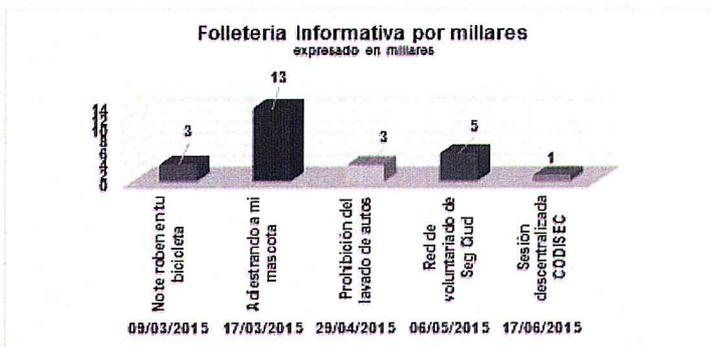
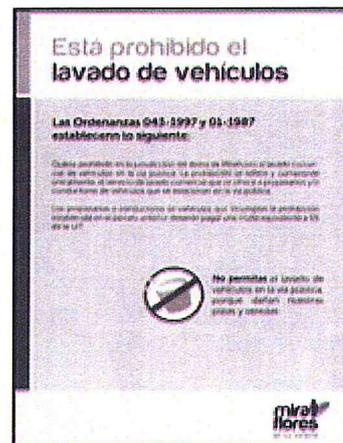
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO

GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Acciones de sensibilización**

Esta actividad presenta dos tareas: Programa Canino donde participaron 53 niños (7 a 10 años) donde se 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



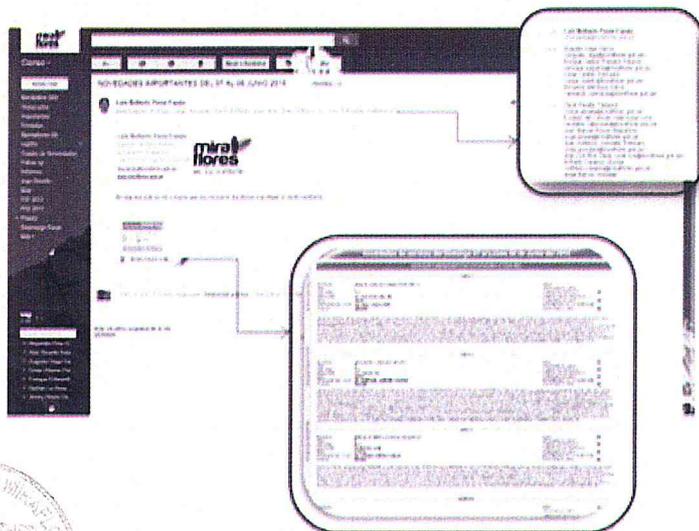
bicicleta;
7 millares

adiestrando a mi mascota; 3 millares consejos para su seguridad; 3 millares prohibición del lavado de autos; 5 millares Red de voluntariado de Seguridad Ciudadana; y un millar de sesión

descentralizada CODISEC. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.66 expresando una meta cumplida

▪ **Administración gerencial**

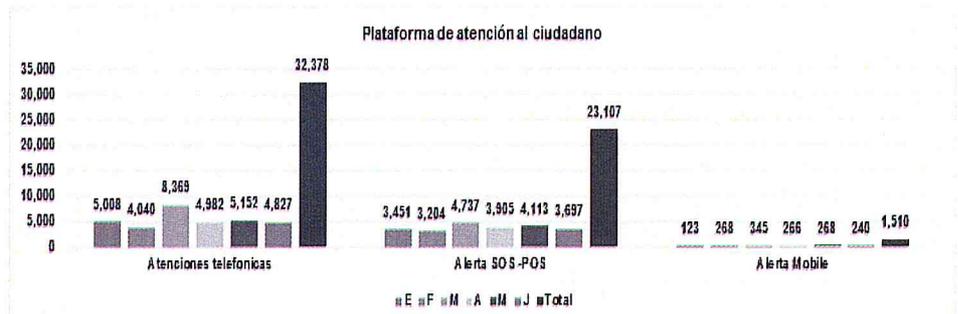
Esta actividad contiene 3 tareas: Seguimiento y monitoreo de las actividades internas, se desarrolla de manera permanente y de manera rigurosa, los partes se informaron en 187 documentos. Respecto al Comité de Seguridad Ciudadana al



semestre se realizaron 24 sesiones plasmadas en actas que fueron firmadas los días viernes; y referentes a los documentos administrativos se elaboraron 927 entre ellos informes y memorándums que ayudaron a la agilización de las actividades operativas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.04 expresando una meta cumplida.



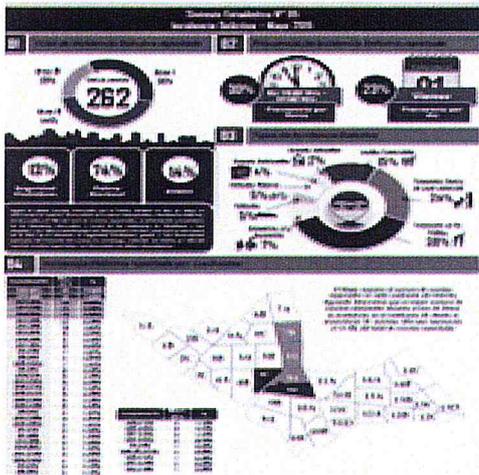
- **Alerta Miraflores**
La **Plataforma de atención al ciudadano** encierra atenciones telefónicas donde el personal operario atendió **32,378**



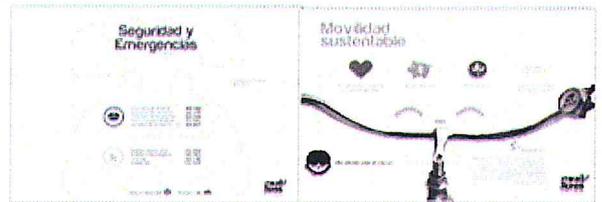
llamadas; también se atendieron Alertas SOS- POS que fueron dada por el sector empresarial que está afiliado a este sistema llegando a atender 23,107 alerta y finalmente la alerta Mobile que fue por los servicios de internet y se atendió 1,510 reportes. Respecto a la **plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante** se efectuó 70,497 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 10 documentos que 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 14,237



registros ejecutados a través 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 1,557 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 al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.49 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- El 15 de junio se llevó a cabo la 2da reunión de Jefes de Central en las instalaciones de Seguridad Ciudadana del distrito de Miraflores; con la participación de los distritos de Barranco, San Isidro y Surco. Teniendo en agenda buscar alternativas de solución para la mejora de la



comunicación, integración de sistemas y mejorar la capacidad de respuesta ante un hecho delictivo.

- Teniendo como lugar de encuentro el Salón de Actos de la Municipalidad, se convocó a 16 alcaldes de los distritos de Lima presidida por el Ministro del Interior, José Luis Pérez Guadalupe en la cual se debatieron temas de actualidad y la problemática que aqueja a cada uno de sus distritos. Dicha sesión se llevó a cabo con carácter privado por los temas a tratar, culminando de manera exitosa, con miras a repetir dicha sesión y replicar las buenas acciones tomadas en algunos distritos, teniendo como base las buenas prácticas y resultados obtenidos.
- Con la transparencia que es característica de este distrito, se ha elaborado esta cartilla informativa la cual brinda de manera detallada los objetivos, la misión y la visión, así como las redes sociales en las cuales pueden mantenerse informados de las actividades que se realizan e inscribirse de manera virtual como voluntario. Asimismo dichas cartillas son distribuidas entre las personas que reciben las charlas y que están interesadas en unirse a esta Red de Voluntariado.

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 -308-309-310-312-318-323-325-320-339, 343, 344, 347, 348, 357, 365, 368, 371, 372, 373, 382, 389, 390, 395, 402, 403, 404, 416, 417, 423, 428, 433, 434 437, 438, 448, 452, 453, 454, 456, 467, 475, 476, 482, 483, 487, 491, 493, 492, 497, 498, 502, 505, 511, 515, 516, 517, 523, 524, 526, 527, 535, 539, 544, 546, 549, 550, 554, 558, 563, 567, 568, 571, 573, 580, 586, 589, 597, 598, 599, 601, 602, 606, 609, 613, 620.GSC/MM/2015.

Renuncias.- Memorándums N°7-30-43-49-64-78-83-128-129-179-202-223-233-247-299-337, 338, 346, 352, 369, 400, 421, 458, 472, 477, 500, 534, 552, 561, 562.-GSC/MM/2015.

No renovación de personal.- Memorándums N°85-222-272-324-460, 476-GSC/MM/2015

Licencia sin goce de haber.- Memorándums N°42-124-148-153-174-182-183-198-229-242-264-265-317-321-341, 342, 374, 381, 383, 397, 398, 399, 401, 410, 41, 424, 430, 435, 436, 443, 449, 466, 488, 489, 490, 499, 507, 508, 514, 518, 525, 529, 533, 547, 551, 555, 557, 574, 575, 585, 587, 588, 590, 591, 603, 610, 611. GSC/MM/2015.

Faltas.- Memorándums N°14-110-139-173-227-230-231-336, 345, 351, 455, 459, 543. 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

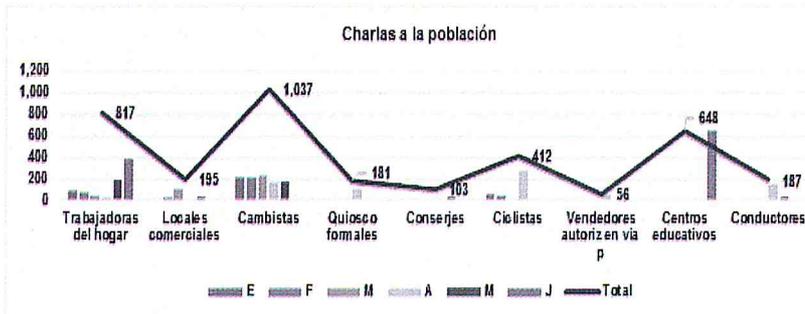
▪ **Documentos administrativos**

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Memorandums	165	154	147	173	187	199	1,025
Informes	15	20	18	28	23	28	132
TOTAL	180	174	165	201	210	227	1,157

Al semestre elaboraron 1,157 documentos conteniendo el permiso del personal y las respuestas de los documentos externos que llegan a través de la mesa de partes. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.29 expresando una meta cumplida.

▪ **Fortalecimiento del capital humano**

Esta actividad encierra dos tareas internas: **capacitación al cuerpo de serenazgo** donde se dictó 11 capacitaciones en diversos temas como primeros auxilios, derechos humanos, temas culturales entre otros.

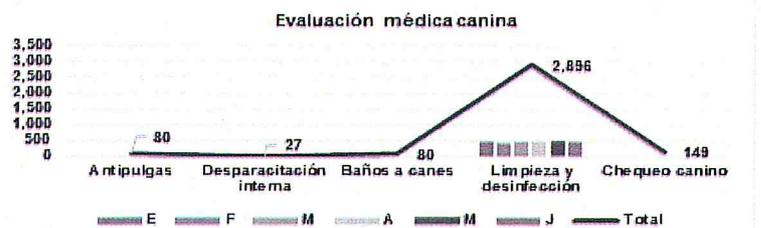


Respecto a las **charlas de acercamiento a la población** para mantener informado al vecino y personal de los centros comerciales se dictó 10 capacitaciones donde participaron 3,636 personas. Esta actividad al I semestre

obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.59 expresando una meta cumplida.

▪ **Programa canino**

Al semestre se efectuaron 3,232 revisiones a los 14 canes en **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 96 guías de adiestramientos a los caninos que salen a operativos con serenos, a ello se sumó 3 exhibiciones caninas que fueron publicadas en las redes sociales a fin de que los vecinos puedan participar. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13 expresando una meta cumplida.



Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13 expresando una meta cumplida.

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

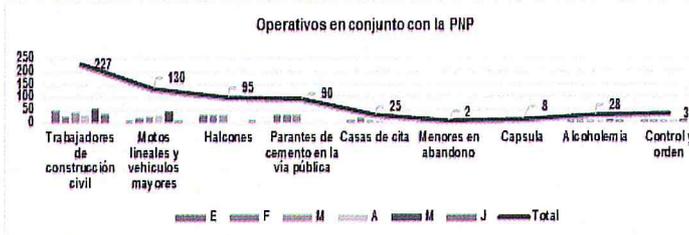
Al semestre realizaron 3,862 registros de **atenciones médicas** contando con 3 ambulancias que cubren emergencias las 24 horas del día, y con personal paramédico especializado en temas de emergencia. Respecto al **patrullaje vehicular móvil y motorizado**, se efectuó 77,822 registros de patrullajes por cuadrantes que combatieron de

Servicio de vigilancia	E	F	M	A	M	J	Total
Atención médica	670	549	795	672	581	595	3,862
Patrullaje vehicular móvil y motorizado	12,989	12,350	12,535	13,498	12,956	13,494	77,822
Patrullaje no motorizado	16,431	15,021	12,299	11,966	11,377	12,111	79,205
TOTAL	30,090	27,920	25,629	26,136	24,914	26,200	160,889

77,822 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 79,205 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 5,135 registros en los **operativos** que se realizó de la mano de la PNP y los serenos, de esta manera se erradica a la delincuencia del distrito.



OPERATIVOS SERENAZGO							
ÁREA	E	F	M	A	M	J	Total
I	270	232	213	196	173	168	1,252
II	136	141	159	167	150	131	884
III	414	389	390	390	389	390	2,362
TOTAL	952	896	903	818	813	753	5,135

Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.24 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El Serenazgo de Miraflores cuenta con un grupo de serenos bilingües que desde su incorporación, en abril del año pasado, ha atendido a más de diez mil turistas del distrito. Los integrantes del equipo Bilingual Team, como se les conoce.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Permanentemente el personal de Serenazgo rota por diversos motivos o en su defecto renuncian.

3. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- PERSONAL /// Descansos médicos.-** MemoN°18-20-26-27-37-42-46-48-51-52-53-60-64-65-67-69-70-75-76-77-80-82-84-87-88-89-95-96-100-103-105-107-113-115-118-122-123-128-130-131-135-136-137-146-155-157-163-167-164-174-175-178-179-180-188-196-197-201-204-208-216-218-219-220-224-225-228-230-233-235-238-239-245-246-252-255-256-259-264-267-269-271-273-274-275-276-278-282-284-286-287-290-291-293-294-298-299-302-305-306-309-313-317-318-319-320-325-329-330-331-332-335-337-343-345-348-353-355-356-359-361-365-368-371-372-376-379-380-384-388-389-390-391-394-396-397-398-399-400-401-402-406-407-408-410-411-413-414-420-422-423-425-429-431-432-435-438-442-449-450-452-455-457-458-460-463-464-471-472-473-474-476-477-478-475-479-481-484-494-495-496-497-499-504-507-505-510-511-512-519-523-531-532-533-534-537-538-543-544-557-546-553-554-557-562-565-567-571-572-577-580-581-582-583-586-587-589-591-597-601-603-605-606-607-615-608-609-619-620-621-630-632-633-641-642-643-644-656-659-663-664-672-673-679-686-689-693-695-699-701-706-710-696-714-715-718-720-721-722-728-733-738-739-740-745-749-757-758-769-779-780-782-786-771-772-788-792-797-815-823-811-826-830-831-832-833-840-841-842-843-847-850-852-853-857-864-871-872-875-876-880-884-885-886-887-895-896-898-904-908-910-913-919-920-921-922-923-928-929-930-931-935-937-938-939-94-951-952-956-962-964-965-969-970-973-974976.SGC/GSC/MM/2015;
- Renuncias.-** Memo N° 21-25-58-68-73-181-182-183-237-270-322-336-338-352-378-459-467-485-568-638-640-651-662-652-717-770-839-858-888-927-SGC/-GSC/MM/2015; **Bajas.-** MemoN°1-12-13-14-15-16-22-24-35-36-104-119-120-142-154-162-194-203-205-222-236-254-304-339-344-349-350-360-363-381-426-461-462-465-468-480-492-491-493-498-500-539-465-602-616-666-660-653-654-648-649-650-655-670-682-723-726-727-741-744-746-747-753-806-821-822-844-845-846-851-855-861-879-881-889-890-892-893-902-905-907/ SGC/GSC/MM/2015; **Sanción adm. y faltas.-** Memo N°17-32-33-34-38-41-44-54-56-72-78-81-90-108-110-112-114-116-117-121-124-125-126-127-133-145-150-151-156-190-191-209-227-248-249-251-257-258-262-263-264-277-279-283-303-310-311-314-321-346-351-362-364-369-403-404-405-442-444-445-445-446-453-454-466-451-447-469-501-517-525-524-526-530-535-540-541-549-558-559-560-563-569-570-574-578-593-594-595-596-584-622-623-631-634-635-636-658-668-675-680-681-691-694-700-711-712-713-719-729-731-732-734-750-754-759-761-762-763-777-785-787-796-798-799-800-801-802-803-804-805-812-814-818-819-820-825-827-828-848-849-859-860-863-865-866-867-868-869-870-874-897-899-900-901-906-914-915-916-9255-933-934-944-945-946-953-950GSC/MM/2015; **Permisos sin goce de haber.-** Memo N°4-19-23-28-29-30-31-47-49-50-55-59-61-74-79-83-85-86-93-94-97-98-102-134-138-139-140-141-148-149-153-158-159-160-161-165-166-169-170-171-172-173-184-186-187-192-193-195-202-203-210-221-226-229-231-241-242-244-247-265-266-268-271-285-295-297-300-301-312-323-324-326-328-333-341-354-357-358-366-385-373-386-387-392-393-409-412-415-482-487-488-489-490-502-513-514-515-516-520-521-528-529-545-547-548-552-561-566-585-590-598-599-610-613-617-626-627-628-639-645-646-657-647-665-661-671-677-683-687-688-690-702-703-704-724-730-735-736-737-742-751-760-756-755-764-767-773-774-775-776-783-784-791-80-795-808-810-809-813-816-817-824-829-834-8635-836-854-856-862-882-883-911-912-926-932-936-940-941-942-943-947-971-972-979-980..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**

Al semestre se realizaron 7,966 registros para sustentar la tarea **Fiscalización del servicio de transporte público y de carga**, supervisando al transporte público, taxis y transporte de carga, quienes ejecutaron la función fueron los inspectores municipal con apoyo de la PNP e imposición actas de control que fueron puestas por los inspectores municipales.



PESIMO. Referente a la tarea **supervisión de las interferencias de vías**, se realizaron 505 registros de vías interferidas como: bioferias, programa renuévate, ciclo día, obras

Turnos	Intervención táctica disuasiva						Total
	E	F	M	A	M	J	
Avenida	1,399	1,209	1,367	1,372	1,330	1,373	8,060
Av/Av	395	315	359	364	325	383	2,141
Av/calle	263	219	228	220	213	245	1,388
Calle	228	199	219	199	188	231	1,264
Calle/pasaje	129	95	99	120	97	118	658
Pasaje	67	56	65	88	86	79	451
Centros comerciales	66	60	30	60	58	35	309
Sub Total	2,547	2,153	2,367	2,433	2,297	2,464	14,261

Turnos	Imposición de fotopapeletas						Total
	E	F	M	A	M	J	
Calles	513	319	455	279	312	194	2,072
Avenidas	547	343	338	87	180	125	1,620
Malecones	132	70	33	15	19	16	285
Pasajes	0	0	0	0	0	6	6
Sub Total	1,192	732	826	381	511	341	3,983

Turnos	Actas de control impuestas						Total
	E	F	M	A	M	J	
Mañana	327	183	402	359	552	463	2,286
Tarde	222	117	298	251	299	264	1,451
Amanecida	0	0	0	0	118	128	246
Sub Total	549	300	700	610	969	855	3,983
TOTAL	1,741	1,032	1,526	991	1,480	1,196	7,966

En la tarea **Orientación al tránsito e información al transeúnte**, se realizaron 20,215 registros a cargo del personal táctico llevado en las vías principales a través de la campaña **YO ESTACIONO**

Turnos	Imposición de stickers						Total
	E	F	M	A	M	J	
Avenidas	198	113	1	3	266	322	903
Calles	1,032	539	35	19	1,182	1,417	4,224
Pasajes	79	34	1	0	78	152	344
Malecones	146	49	6	0	119	112	432
Otros	19	19	0	0	5	8	51
Sub Total	1,474	754	43	22	1,650	2,011	5,954
TOTAL	4,021	2,907	2,410	2,455	3,947	4,475	20,215

Interferencia de vías	Interferencia de vías						Total
	E	F	M	A	M	J	
Cartas externas/mails	0	22	0	5	3	6	36
Bioferias	8	8	8	8	10	8	50
Renuevate	4	4	5	4	5	4	26
Ciclodía	4	4	5	4	5	4	26
Refacción obras públicas	3	28	0	28	200	108	367
TOTAL	19	66	18	49	223	130	505

públicas, otros. En la tarea **servicio de auxilio vial**, atendieron 3,705 registros

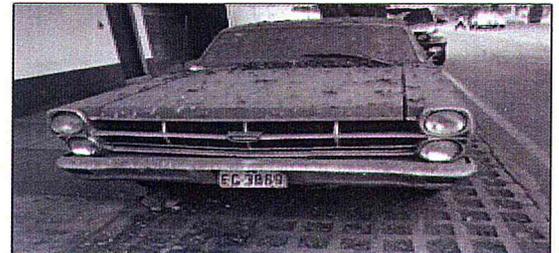
Turnos	Servicio de auxilio vial						Total
	E	F	M	A	M	J	
Mañana	222	249	321	284	271	263	1,610
Tarde	233	274	340	327	250	246	1,670
Noche	52	79	98	98	76	22	425
TOTAL	507	602	759	709	597	531	3,705

de actas de control hechos durante los tres turnos.

En la tarea de **servicio de grúa**, se realizaron 589 registros de este servicio exclusivo para el público en



general, al semestre existen una disminución debido a la poca demanda requerida.



Finalmente en la tarea **Erradicación de vehículos abandonados**, se apreciaron 64 registros de unidades vehiculares que se encontraban abandonadas por sus dueños en zonas rígidas del distrito. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.57 expresando una meta cumplida.



▪ **Gestión administrativa**

Atenciones	E	F	M	A	M	J	Total
Sistema de atención vecinal	33	58	55	40	45	43	274
Documentos	9	12	9	26	13	21	90
Emails	16	20	23	19	18	27	123
Otros	5	48	44	37	40	35	209
TOTAL	63	138	131	122	116	126	696



Al semestre se elaboraron 1,653 documentos administrativos que dieron respuesta a las solicitudes, requerimientos, liquidaciones entre otros documentos que sustentaron las labores diarias de la oficina. También se capacitaron a 445 personas representado por inspectores municipales en temas de normas de tránsito y otros. Se concluyó con 696 personas atendidas, por quejas y/o reclamos presentados por diversos temas relacionados al tema vial y/o de tránsito. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.13 expresando una meta cumplida.

▪ **Seguridad vial**

Al semestre se realizaron 105 campañas como: Ciclista respeta al peatón, no al ruido, usa el cinturón de seguridad, la velocidad mata, respeto al ciclista, Miraflores zona de silencio, donde participaron 7,184 personas.

Campaña/Avenida intervenida	Cantidad de campañas							Cantidad de personas informadas						
	E	F	M	A	M	J	Total	E	F	M	A	M	J	Total
Ciclista respeta al peatón	35	5	0	0	14	15	69	1260	180	0	0	1,155	1,320	3,915
Malecón Cisneros	3	1	0	0	0	0	10	324	36	0	0	0	0	360
Malecón La Marina	13	2	0	0	0	0	15	468	72	0	0	0	0	540
Malecón Puente Villena	4	0	0	0	0	0	4	144	0	0	0	0	0	144
Av. Larco/ Av. Benavides	2	0	0	0	0	0	2	72	0	0	0	0	0	72
Av. Larco/ Av. 28 de Julio	2	0	0	0	0	0	2	72	0	0	0	0	0	72
Av. Larco/ Av. San Martín	1	0	0	0	0	0	1	36	0	0	0	0	0	36
Dv. Miraflores	3	1	0	0	0	0	4	108	36	0	0	0	0	144
Av. Diego Ferrell/ Av. Larco	1	0	0	0	0	0	1	36	0	0	0	0	0	36
Av. Larco/ Ca. Shell	0	1	0	0	0	0	1	36	0	0	0	0	0	36
Av. El Ejército/ Odra 13	0	0	0	0	14	15	29	0	0	0	0	1,155	1,320	2,475
No al ruido	7	13	0	0	0	0	13	315	585	0	1,519	0	0	2,419
Calle O'Donovan 235	2	0	0	0	0	0	0	90	0	0	0	0	0	90
Calle Chariarse/ Odra. 8	1	0	0	0	0	0	0	45	0	0	0	0	0	45
Av. Larco/ Av. Benavides	0	1	0	0	0	0	1	0	45	0	0	0	0	45
Av. Larco/ Av. 28 de Julio	0	2	0	0	0	0	2	0	90	0	0	0	0	90
Dv. Miraflores	1	2	0	0	0	0	2	45	90	0	1,519	0	0	1,654
Av. Larco/ Ca. Shell	3	5	0	0	0	0	5	135	225	0	0	0	0	360
Av. Reducto/ Av. Benavides	0	1	0	0	0	0	1	0	45	0	0	0	0	45
Av. Taona/ Cdra. 9 y 10	0	1	0	0	0	0	1	0	45	0	0	0	0	45
Av. Arequipa/ Av. Angamos	0	1	0	0	0	0	1	0	45	0	0	0	0	45
Usa el cinturón de seguridad	6	0	0	0	0	0	6	360	0	0	0	0	0	360
Av. Larco/ Av. Benavides	1	0	0	0	0	0	1	60	0	0	0	0	0	60
Dv. Miraflores	3	0	0	0	0	0	3	180	0	0	0	0	0	180
Av. Larco/ Ca. Shell	1	0	0	0	0	0	1	60	0	0	0	0	0	60
Av. Angamos/ Santa Cruz	1	0	0	0	0	0	1	60	0	0	0	0	0	60
La velocidad mata	1	10	0	0	0	0	11	40	300	0	0	0	0	340
Calle Enrique Palacios	1	0	0	0	0	0	1	40	0	0	0	0	0	40
Dv. Miraflores	0	2	0	0	0	0	2	0	60	0	0	0	0	60
Av. Reducto/ Av. Tejada	0	3	0	0	0	0	3	0	90	0	0	0	0	90
Av. Reducto/ Av. 28 de Julio	0	3	0	0	0	0	3	0	90	0	0	0	0	90
Av. Reducto/ Av. Benavides	0	2	0	0	0	0	2	0	60	0	0	0	0	60
Respeto al ciclista	0	6	0	0	0	0	6	0	150	0	0	0	0	150
Malecón Cisneros	0	4	0	0	0	0	4	0	100	0	0	0	0	100
Malecón La Marina	0	1	0	0	0	0	1	0	25	0	0	0	0	25
Todo Malecón/ Dv. Miraflores	0	1	0	0	0	0	1	0	25	0	0	0	0	25
TOTAL	49	34	0	0	14	15	105	1,975	1,215	0	1,519	1,165	1,320	7,184



Referente al programa de educación vial se capacitaron a 1,628 personas en los diversos parques del distrito: Parque María Reiche, Parque Miguel Grau, Parque El Reducto, Parque del Libro, etc. En la tarea tercera que es **eventos de promoción del transporte no motorizado**, se realizó el teatro de "seguridad vial" donde participaron 252 personas albergados en el Estadio Manuel Bonilla. Culminando con esta actividad se informaron con 6 documentos las estadísticas mensuales del tránsito en el distrito de Miraflores a la Gerencia de Seguridad Ciudadana. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.71 expresando una meta regular.

2. **LOGROS ALCANZADOS**

- Incremento en las campañas de orientación del tránsito e información al transeúnte

3. **DIFICULTADES PRESENTADAS**

- La grúa durante el semestre presentó fallas mecánicas por lo que se internó en el taller.

MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

El personal atendió diversas solicitudes dirigiéndose al lugar a pie.



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 semestre se fiscalizaron 31,509.34 km. Esta actividad al I semestre 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 28,248.89 toneladas. Esta actividad al I semestre 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 para ello se elaboraron 882 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 8 operativos de limpieza ejecutándose uno cada mes. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida.

▪ **Servicios no concesionados de limpieza pública**

Al semestre se ejecutaron 150 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 al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se recogió 28.248,89 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

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Coordinación con la Gerencia de Imagen Institucional para diseñar el volante del horario para depositar las bolsas de basura.
- Plan de contingencia en riegos.



ATENCIÓN BÁSICA DE SALUD

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Promoción a la salud

Promoción alimentaria	Actividades	E	F	M	A	M	J	Total
PUNTO SALUDABLE	Evaluación nutricional a niños del IEM Sta Cruz	180	0	0	0	0	0	180
	Taller "Loncheras Manos a la obra"	0	183	0	0	0	0	183
	Inspección de loncheras	0	0	0	86	79	89	254
	Lanzamiento de recetas de Loncheras Saludables	0	93	0	0	0	171	264
	Evaluación nutricional a escolares	0	0	1,360	25	72	0	1,457
	Charlas a Padres	0	0	0	41	50	0	91
	Charlas a docentes	0	0	0	15	0	0	15
	Charlas a Escolares	0	0	0	0	64	0	64
	Campaña buenos días desayuno	0	0	0	30	25	170	225
	Inspección de quioscos	0	0	0	1	5	0	6
LA DIVERSIÓN A LOS 60	Taller de fortalecimiento muscular	28	24	25	30	30	25	162
	Taller de "Nutrición para una vida saludable"	0	0	75	37	0	0	112
	Futbol master	0	0	0	40	0	0	40
	Consultorio Nutricional	0	0	20	24	32	20	96
TENEDORES A TU SALUD	Lo mas saludable de la carta	0	0	0	0	0	3	3
	Clase de gastronomía saludable	0	80	50	32	29	54	245
RENUEVATE CON NUTRICIÓN	Evaluación antropométrica a corredores	20	0	0	0	0	0	20
	Taller "Nutrición para el deporte"	42	35	0	0	0	35	112
	Evaluación del tenista	0	0	0	15	0	0	15
	Campaña nutricional en Renuévate	73	0	0	0	0	0	73
OTRAS ACTIVIDADES	Campaña de salud- Consultoría Nutricional	25	30	22	19	24	20	140
	Charla inocuidad alimentaria	0	0	0	19	0	0	19
	Reunión de la liga de la leche	0	0	0	22	35	32	89
	Carrera contra la desnutrición	0	0	0	0	32	0	32
	Evento de la liga para la libertad del parto	0	0	0	0	30	0	30
	Círculo de la salud	0	0	0	40	0	0	40
	Evaluación nutricional a niños del PVL	0	60	0	0	0	0	60
TOTAL		368	505	1,552	476	507	619	4,027

Al semestre podemos ver en la tarea **Atención de salud domiciliaria al adulto mayor frágil**, que se atendió a 736 personas para mejorar la calidad de vida saludable. En la **Promoción de alimentación saludable**, se atendieron a 4,027 personas en diversos programas alimentarios enfocado en niños, jóvenes y adultos para mantenerlos sanitos.



Referente a las **Campaña de prevención de enfermedades**, se atendió a 1,468 personas para velar por su salud y prevenir cualquier



enfermedad. Finalmente en la **atención médica en prevención de salud**, se atendió a 3,998 personas en diversas especialidades incrementándose varias de ellas en favor de la población. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.44 expresando una meta cumplida.

Atenciones médicas	E	F	M	A	M	J	Total
Medicina general	76	52	75	48	73	65	389
Psicología	10	6	15	0	0	6	37
Fisiología	179	191	266	0	0	0	636
Apiterapia	23	29	33	12	16	31	144
Nutrición	13	19	10	11	7	18	78
Podología	54	66	68	74	83	60	405
Reiki	8	3	14	0	0	0	25
Laboratorio	35	34	51	20	27	20	187
Masajes	14	34	19	19	6	14	106
Dermatología	5	8	6	9	6	0	34
Presión arterial	92	34	98	90	93	117	524
Injectable	77	71	73	54	53	56	384
Cardiología	6	12	15	8	0	6	47
Psiquiatría	0	0	0	11	12	6	29
Psicoterapia	0	0	0	36	10	6	52
Geriatría	0	0	0	0	0	5	5
Fisioterapia	0	0	0	246	191	231	668
Campañas de salud	0	0	0	0	103	57	160
Conversatorios	0	0	0	22	22	11	55
Otros	0	0	0	2	8	23	33
TOTAL	592	559	743	662	710	732	3,998



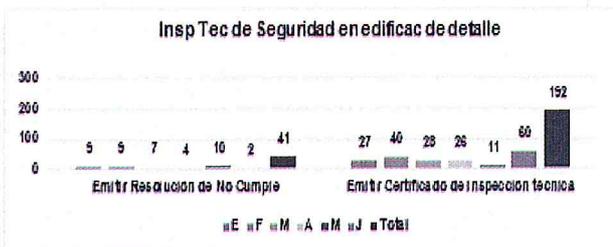
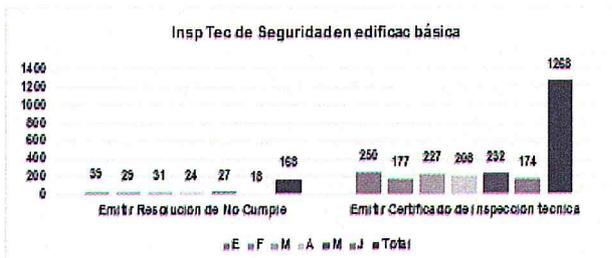
DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES

SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Inspección técnica de seguridad en edificaciones ITSE

Al semestre se realizaron 1,436 Inspecciones técnicas de seguridad básica a solicitud de parte, que se hicieron a establecimientos comerciales hasta 500 m2. En las Inspecciones técnicas de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte se realizaron 233



inspecciones a establecimientos comerciales hasta 501 m2. También se ejecutaron 47 inspecciones para eventos y/o espectáculos hasta 3,000 espectadores. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.09 expresando una meta cumplida.

Visitas de seguridad en edificaciones VISE

Al semestre se realizaron 96 inspecciones que fueron manera inopinada (de oficio) donde se identificó de manera preliminar la existencia de riesgo alto o moderado en establecimientos comerciales de la jurisdicción, formulándose en el Acta de Visita en caso corresponda, observaciones cuya subsanación es de cumplimiento obligatorio e inmediato por parte del administrado. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.52 expresando una meta insuficiente.

Inspección de evaluación de riesgo en inmuebles a solicitud de partes

Inspecciones	E	F	M	A	M	J	Total
Evaluación de riesgos de obras	0	3	1	1	0	1	6
Evaluación de riesgos en predios	9	6	5	16	2	6	44
Total	9	9	6	17	2	7	50

Al semestre se realizaron 50 inspecciones a solicitudes de vecinos, así como por la subgerencia de Fiscalización, consiste en evaluar las condiciones de seguridad en

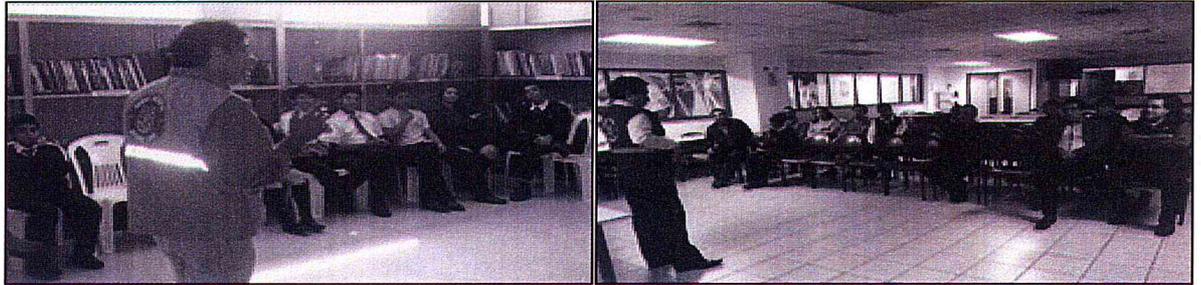
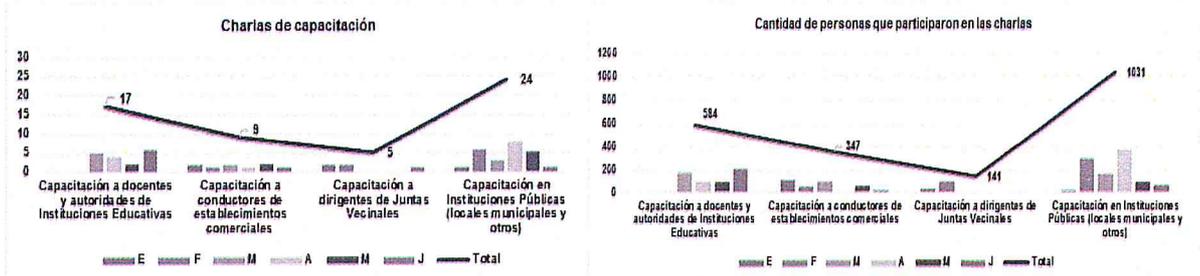


obras de construcción, predios, recintos y zonas que pudieran presentar riesgo contra la integridad física de personas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.21 expresando una meta cumplida.

Capacitaciones en temas de defensa civil

Se capacitaron al semestre a un total de 2,103 personas como: docentes y profesores de los colegios, a las juntas vecinales, personas de instituciones públicas y personal de los centros comerciales en temas como: primeros auxilios, mecanismos de evacuación ante un desastre, puntos críticos ante un sismo, otros. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.58 expresando una meta cumplida





▪ **Simulacro de sismo**

Número simulacros	E F M A M J						Total	Cantidad de personas por simulacro	E F M A M J						Total
	E	F	M	A	M	J			E	F	M	A	M	J	
Desarrollo de simulacro en Instituciones	0	0	1	6	2	1	10	Desarrollo de simulacro en Instituciones	0	0	924	4,436	1,649	225	924
Desarrollo de simulacro en establecim	3	4	3	2	2	2	16	Desarrollo de simulacro en establecim	1,514	684	495	1,650	1,417	440	2,693
Desarrollo de simulacro en de Juntas \	1	2	0	0	0	0	3	Desarrollo de simulacro en de Juntas \	78	129	0	0	0	0	207
Desarrollo de simulacro en Inst. Públic	0	0	1	2	4	1	8	Desarrollo de simulacro en Instituciones	0	0	315	561	3,035	92	315
Simulacro de TSUNAMI	0	1	0	0	0	0	1	Simulacro de TSUNAMI	0	1,200	0	0	0	0	1,200
Total	4	7	5	10	8	4	38	TOTAL	1,592	2,013	1,734	1,734	1,734	1,734	5,339

Para prevenir los riesgos ante cualquier evento natural se realizaron al semestre 38 simulacros donde participaron un total de 5339 personas de colegios, centros comerciales, juntas vecinales e instituciones públicas donde se les indicaron las acciones a tomar ante cualquier evento de una magnitud mayor. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.71 expresando una meta cumplida

▪ **Plataforma de atención**



La plataforma N° 04 atendió a los contribuyentes que solicitaban información referente a requisitos de defensa civil. Al semestre se brindaron 4316 ticket atendidos y 516 ticket abandonados que fueron luego reprogramados y atendidos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.46 expresando una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Implementación al 100% de los almacenes soterrados en los puntos claves del distrito.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

No fue posible cumplir con lo programado en cuanto a la visita de Inspección de Seguridad en Edificaciones – VISE (inopinadas / supervisión), así como las inspecciones de Detalle, debido a la falta de 02 inspectores técnicos con especialidad en Ing. eléctrica.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

Se viene desarrollando las inspecciones inopinadas, en el tiempo disponible de cada inspector, ya que están abocados a la realización de inspecciones de Detalle, Básicas Ex Ante y Ex Post, así como la atención de quejas presentadas por los vecinos.



APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Beca 18**

Esta actividad al semestre presentó 1 acción, representado por un alumno interesado en el mes de junio. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.50 expresando una meta insuficiente.

▪ **Calendario Comunal**

Al semestre participaron 5,000 personas en los diversos eventos dirigidos a la comunidad como por ejemplo: El 27 de abril, se recibió la distinción de la OPS/OMS por incentivar la práctica del deporte y compartir espacios para el entretenimiento y la integración social; el 8 mayo, se homenajeó a 2,300 madres mirafloresinas en el Parque Reducto N° 2 y el 20 junio se homenajeo a 600 padres en el Centro Comunal, en la Casa del Adulto Mayor "Armendáriz" y en la Casa del Adulto Mayor "Aurora", ellos disfrutaron de un partido de fútbol rápido y concluyeron en un almuerzo de confraternidad. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.56 expresando una meta insuficiente.



▪ **Elaboración de estudio de pre inversión**

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

▪ **Estudios**

Al semestre se ejecutó un estudio llevado a cabo el 22 de enero, donde participó la ONG Capital Humano y Social Alternativo, se presentó un mural contra la trata de personas elaborado por el artista chileno Otto Schade, con el cual se reflexionó sobre la Problemática mundial. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.06 expresando una meta no cumplida



▪ **Fortalecimientos de capacidades**

En el **Programa MiraAprende**, se fortaleció a 126 personas en cursos de Baristas, Mozos y Meseras, y se graduaron como especialistas en baristas, meseros y jefes de salón, en una ceremonia realizada en el Salón de Actos del Palacio Municipal. En los **Servicios educativos CETPRO**, se capacitó a 600 personas en áreas técnicas productivos de Hostelería y Turismo, Confección Textil, Tejidos, y Peluquería. El 23 y 24 de mayo, como parte de las prácticas pre- profesionales los estudiantes participaron en la Fiesta Francesa del pan, desarrollando así una Educación orientada a la adquisición de competencias laborales y empresariales. En los **talleres productivos CETPRO**, participaron 299 personas donde se promocionó los talleres productivos que conlleven a la generación de pequeñas empresas en el rubro de bijoutería, manualidades y diseño floral. En los **servicios educativos IEI** se ofrecieron talleres productivos donde participaron 1280 personas (niños y niñas de 1 a 5 años de edad, se precisa que se vieron reducidas las metas de atención por la inclusión de niños con necesidades educativas especiales, en diferentes aulas. Finalmente en la **Promoción de ciudadanía y apoyo a la calidad educativa**, se atendió a 3,747 personas donde se buscó afianzar los valores y el ejercicio equitativo de derechos y responsabilidades entre hombres y mujeres;

asimismo prevenir embarazos no deseados y enfermedades asociadas a esta problemática, dictados en el colegio Americano de Miraflores-Taller preventivo "Habilidades sociales y Conducta sexuales saludables, ITS" con el apoyo de ESSALUD. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.78 expresando una meta cumplida



▪ **Gestión administrativa**

Al semestre se elaboraron un total de 589 documentos administrativos reduciendo la emisión de documentos por ahorro de papel y siendo enviados de manera virtual. También se ejecutaron 3 iniciativas municipales en concursos públicos en el mes de junio. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.64 expresando una meta insuficiente

▪ **Programa pensión 65**

De enero a junio se efectuaron las verificaciones a través de la hoja del MIDIS el nivel de supervivencia de usuarios que participan del programa, lográndose a identificar a 11 beneficiarios. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.62 expresando una meta insuficiente

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

Se atendió a 2,437 beneficiarios del Programa Vaso de Leche identificándolos a través del SISFOH. Esta actividad al I semestre 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

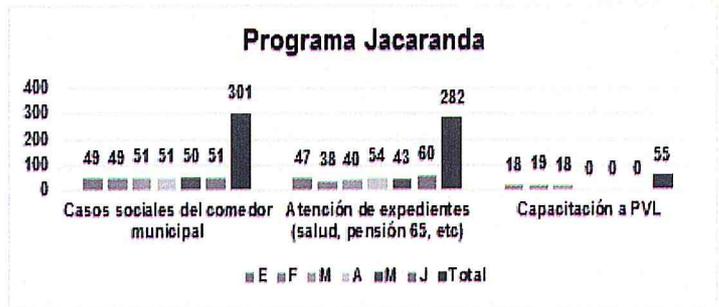


SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Asistencia comunitaria**

Al semestre se atendieron a 638 beneficiarios que buscaron repotenciar sus habilidades dándole a conocer sus derechos para generarle autoestima y darle firmeza en sus decisiones. Esta actividad al 1 semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.82 expresando una meta parcialmente cumplida.



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

CIAM AURORA								CIAM ARMENDARIZ							
Curso	E	F	M	A	M	J	Total	Curso	E	F	M	A	M	J	Total
Aeróbicos	40	30	35	32	21	13	171	Aerobicos	42	46	48	32	48	50	266
Baile Latino	9	37	15	19	26	29	135	Baile	27	26	31	52	47	34	217
Bordado Andino	4	4	4	6	6	5	29	Baile latino	44	30	35	38	35	43	225
Canto, Guitarra y Cajón	25	24	25	24	23	24	145	Baile zumba	0	0	15	14	13	15	57
Computación	0	0	0	0	18	18	36	Bijouteria/manualidades	0	0	3	5	6	6	20
Italiano	0	0	0	0	8	8	16	Biodanza	18	25	17	17	14	14	105
Coro	9	25	10	9	15	11	79	Bordado andinno	11	11	12	9	10	7	60
Entrena tu mente	14	17	15	14	19	12	91	Canto	18	21	22	37	37	39	174
Fotografía	0	0	0	9	5	5	19	Computación	75	75	63	64	72	72	421
Fránces	4	0	0	0	0	6	10	Desarrollo artistico de baile	8	8	8	8	7	8	47
Gimnasia Mental	18	25	30	0	18	19	110	Ejercitaci6n mental	5	5	5	5	5	5	30
Inglés	10	9	12	8	8	8	55	Guitarra	8	8	8	9	9	8	50
Marinera	25	28	25	24	26	16	144	Inglés conversaci6n	7	6	4	5	7	5	34
Muñecos Country	0	4	5	5	7	7	28	Juegos y sonrisas	16	18	20	18	15	19	106
Pilates	14	11	30	13	16	15	99	Marinera limeña I	19	13	19	27	37	28	143
Pintura	17	21	20	16	13	10	97	Marinera limeña II	22	25	15	21	26	17	126
Meditacion	11	11	12	7	5	6	52	Marinera norteña I	29	31	28	42	38	31	199
Tai Chi	16	27	25	19	14	18	119	Marinera norteña II	23	23	17	19	22	17	121
Tango	12	12	10	0	0	0	34	Medicina complementaria	0	0	15	0	0	0	15
Tejido	11	11	10	12	13	12	69	Meditaci6n - mindulnes	20	21	18	19	19	16	113
Yoga	26	29	30	33	25	24	167	Memorí a	35	38	40	42	38	43	236
Zumba 1	30	19	20	28	18	21	136	Nutrici6n y Gimnasia	14	15	17	16	17	16	95
Zumba 2	15	12	10	18	13	16	84	Patchwork	0	9	13	12	12	10	56
Bijouteria	0	7	10	10	9	9	45	Pilates	14	17	17	21	16	14	99
Paseo	60	112	125	145	517	355	1,314	Pintura al oleo L-M-V	20	29	28	32	27	30	166
TOTAL	198	261	478	451	843	667	3,284	Pintura al oleo M-J	21	24	24	18	20	20	127
CIAM SANTA CRUZ								Risoterapia	29	27	21	21	20	26	144
Curso	E	F	M	A	M	J	Total	TAI CHI - L-M-V	23	22	31	34	33	29	172
Gimnasia Mental	15	66	72	72	69	69	363	TAI CHI M-J	26	34	33	37	39	31	200
Día de Cine	0	37	35	42	39	46	199	Tango Básico	11	14	14	19	14	16	88
Gimnasia Ritmica	28	83	81	82	85	84	443	Tango intermedio	18	15	15	9	9	11	77
Computación	0	18	15	16	17	16	82	Teatro	0	12	13	13	12	10	60
Taichi en AMAs	0	84	88	92	86	90	440	Tejido palitos y crochet	15	15	17	17	21	15	100
Yoga y Pilates	15	62	65	66	72	65	345	Tondero	16	20	24	16	16	17	109
Futbol master	47	52	60	65	64	59	347	Yoga	38	42	55	55	51	45	286
Tejido a palito y crochet	0	29	37	29	0	0	95	Masajes terapeutioos	6	7	5	5	7	4	34
Inglés	0	16	16	13	0	0	45	Podologia	27	24	18	38	27	18	152
Paseos	29	144	63	84	86	82	488	Consultoria nutricional	0	0	6	5	4	5	20
Bijouteria	0	25	28	29	34	32	148	Terapia del dolor	40	42	50	52	42	44	270
Manualidades	0	36	40	34	39	42	191	Psicoterapia	0	7	5	0	0	0	12
Caminatas	57	52	68	61	64	63	365	Juegos de mesa	6	8	8	6	8	6	42
TOTAL	191	704	668	685	655	648	3,551	Reunión grupo Ama	0	77	97	96	75	97	442
								Billar	7	5	8	12	13	14	59
								Ping pong	10	8	12	15	14	15	74
								Campaña - Charlas de salud	123	120	17	155	28	0	443
								Celebraciones	84	347	0	0	500	0	931
								Espectaculos/ eventos culturales	0	0	75	0	0	70	145
								Paseo	102	115	100	90	40	0	447
								Viaje	0	0	0	0	0	0	0
								Visitas	0	14	52	97	104	79	346
TOTAL	1,077	1,499	1,218	1,374	1,674	1,119	7,961								



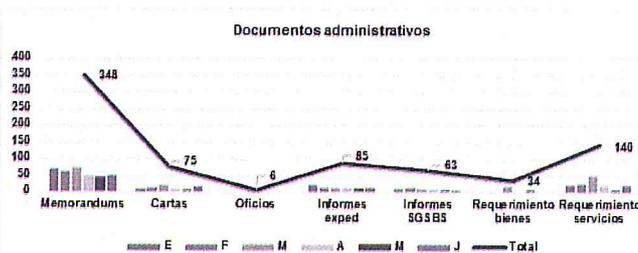
Al semestre se atendieron a un total de 14,796 beneficiarios adultos mayores que participaron de los diversos cursos ofrecidos en: CIAM Aurora, CIAM Armendáriz, y CIAM Santa Cruz. Resaltando en CIAM Aurora los paseos con 1,314 beneficiarios; seguido de CIAM Armendáriz con celebraciones 931 y finalmente con CIAM Santa Cruz con paseos 488. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.29 expresando una meta cumplida.

▪ **Comedor y panadería municipal**

Menús entregados								Panadería Municipal							
Menús entregados	E	F	M	A	M	J	Total	Panes	E	F	M	A	M	J	Total
Bomberos	280	80	340	420	380	420	1,920	Pan para menú del comedor	4,644	5,553	7,136	5,880	5,552	6,344	35,109
Parroquia	360	350	426	400	380	362	2,278	Actividades de SGBS	799	2,695	0	1,551	1,862	1,392	8,299
Casos sociales	529	510	655	657	642	661	3,654	Pan Francés	16,906	16,036	16,989	17,576	15,581	16,242	99,330
Actividades SGBS	379	397	380	488	532	554	2,730	Panes variados	20,539	20,455	26,049	22,306	25,045	28,670	143,664
Refrescos caminantes	70	104	0	230	100	80	584	Pan especial	660	0	0	0	408	793	1,861
Refrescos SGBS	453	500	768	469	763	1,045	3,998	Galleta chocochip	98	219	790	401	543	186	2,237
Refrescos casas PAM	230	405	300	435	45	225	1,640	Rosquitas / Crisinos	14	0	61	0	0	0	75
Adulto miraflorentino	5,670	4,995	4,099	3,587	3,737	3,116	25,204	Budín	16	83	60	0	0	0	159
Adulto no miraflorentino	0	0	1,642	1,449	1,616	2,189	6,896	Keke Inglés	42	32	37	0	0	0	111
Escolar	242	184	187	229	199	196	1,237	Panecillo x 100 unid	0	15	2	19	2	3	41
Serenazgo	1,191	159	118	128	90	71	1,757	Empanada	175	179	0	302	173	167	996
Fiscalización	920	0	0	0	0	0	920	Bocadito dulce	4	4	2	5	5	4	24
TOTAL	10,324	7,684	8,915	8,492	8,484	8,919	52,818	Bocadito salado	4	4	1	5	2	2	18
								Torta grande	0	0	0	0	4	6	10
								Torta chica	0	2	2	0	0	0	4
								Pastel piña	520	410	540	0	0	0	1,470
								Pasteles	0	0	0	712	595	846	1,953
								Pastel de manzanaflimón	47	35	109	0	1	82	274
								Relámpago	0	0	15	39	50	12	116
								Pastillito	2,069	2,195	2,158	2,187	2,074	2,211	12,894
								Biscocho x 24 unid	0	0	0	95	17	34	146
								Molde keke x 10 tajadas	0	0	0	0	73	58	131
								TOTAL	46,537	47,917	53,951	51,678	51,987	56,852	308,922

Se consumieron al semestre un total de 52,818 raciones de menú nutritivos destinados para personas con menos recursos situados en el distrito de Miraflores. Se elaboraron un total de 308,922 raciones de panes para acompañamiento de los desayunos nutritivos, almuerzos y lonches, tienen diversas presentaciones, a ello se suman las presentaciones de diferentes pasteles dulces y salados. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Gestión administrativa**



Se elaboraron 751 documentos administrativos que dan respuestas al desarrollo de diversas actividades emitidas por cada una de sus subgerencias. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.12 expresando una meta cumplida.

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

Atención a personas	E	F	M	A	M	J	Total	Asesorías y promoc derechos	E	F	M	A	M	J	Total
Atención al público	4	4	5	4	4	5	26	Consultas por maltrato físico, psicológico	19	27	22	14	11	23	116
Sesiones de consejo en lengua de señas	2	3	2	3	2	1	13	Conciliaciones extrajudiciales	21	12	23	19	23	28	126
Audiencias vecinales en lengua	3	4	4	5	4	4	24	Niños líderes por la ciudad	40	43	0	53	58	59	253
Otros servicios en lengua de señas	0	0	0	2	2	0	4	Juegathon promoviendo el derecho al juego	113	98	90	60	62	68	491
Talleres artísticos y deportivos para jóvenes	14	15	8	36	38	18	129	Mundo bus promoviendo derechos de niños	0	0	0	198	188	175	561
Paseos mensuales recreativos	0	0	6	0	0	0	6	Feria municipal de programas escolares	0	0	0	0	0	60	60
Paseo a la Huaca Puollana y sala de personas	0	0	0	0	16	0	16	Eventos niños tienen derechos a elegir no drogas	0	0	0	0	150	149	299
Paseos en bicitandem	0	0	0	24	16	19	59								
Campaña Ponte en mi lugar	83	20	71	47	46	16	283								
TOTAL	106	46	96	121	128	63	560	TOTAL	193	180	135	344	492	562	1,906

Al semestre se recibieron a 560 personas con discapacidad donde participaron de diversas actividades inclusivas para fortalecer la autoestima. También se brindaron a 1,906 personas la asesoría de los derechos de los niños, niñas y adolescentes en el distrito. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.01 expresando una meta cumplida.



▪ **Programa de defensa de derechos humanos**

Asistieron al semestre un total de 761 personas para asesoría legal, asistencia psicología por ser víctimas de violencia familiar. También se atendió a 352 personas adultas mayores para orientarlos en tema de defensa materia civil, comercial, laboral, penal y administrativo. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.15 expresando una meta cumplida

Programa y prevención de la violencia	E	F	M	A	M	J	Total
Asesoría legal, mujeres víctimas violencia familiar y sexual.	33	39	45	26	44	28	215
Sesiones psicológicas individuales a víctimas de violencia familiar.	27	41	37	44	37	31	217
Línea de emergencia: consejería a la mujer víctima de violencia familiar, sexual o psicológica	46	31	44	27	32	49	229
Día internacional de la Mujer	0	0	100	0	0	0	100
total	106	111	226	97	113	108	761

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

Talleres juveniles	E	F	M	A	M	J	Total
Taller de Emprendimiento	29	27	32	16	15	17	136
Taller de Fotografía	9	9	8	5	8	8	47
Taller de Italiano	12	10	10	11	12	12	67
Taller de Breakdance	8	9	9	7	8	8	49
Taller de Capoeira	15	16	10	11	12	10	74
Taller de Ecorobot	26	29	23	0	0	0	78
MiraClau	19	15	10	10	12	12	78
Taller de batería	0	0	0	0	5	7	12
Sub Total	118	115	102	60	72	74	541

Tarjetas jóvenes miraflorentino	E	F	M	A	M	J	Total
Inscripción de jóvenes	27	39	24	25	29	24	168
Sub Total	27	39	24	25	29	24	168

Sala ensayo Miramusio	E	F	M	A	M	J	Total
Participantes inscritos	69	89	30	21	15	25	249
Premiación concurso miramusio	0	0	0	80	0	0	80
Sub Total	69	89	30	101	15	25	329

Participación juvenil	E	F	M	A	M	J	Total
Muestra break dance	180	199	75	158	120	200	932
Sub Total	180	199	75	158	120	200	932

TOTAL	E	F	M	A	M	J	Total
TOTAL	430	504	511	344	451	323	2,563

La participación de los jóvenes al semestre fue de 2563 atenciones en programas de jóvenes voluntarios donde realizaron diversos talleres para lograr un mejor emprendimiento personal. Seguidamente se cuenta con la academia de ciudadanos líderes donde participaron 1,226 personas y finalmente en el programa de ciudadanía

participaron un total de 638 personas entre niños, niñas y adolescentes que formaron el consejo consultivo de adolescentes para fortalecer la autoestima y sus propios derechos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.27 expresando una meta cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Incremento en la participación activa por parte de los adultos mayores en las CIAM Aurora, Armendáriz y Sta. Cruz.
- Un éxito el concurso de bandas Miramusio lideradas por jóvenes miraflorentinos.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Restricciones presupuestales y financieras no han permitido el desarrollo de algunas actividades internas

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuaron coordinaciones internas para el cumplimiento de algunas actividades que no ameritaban demasiado presupuesto.



CONDUCCIÓN Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES

SECRETARIA GENERAL – REGISTRO CIVILES

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Celebración del matrimonio civil**

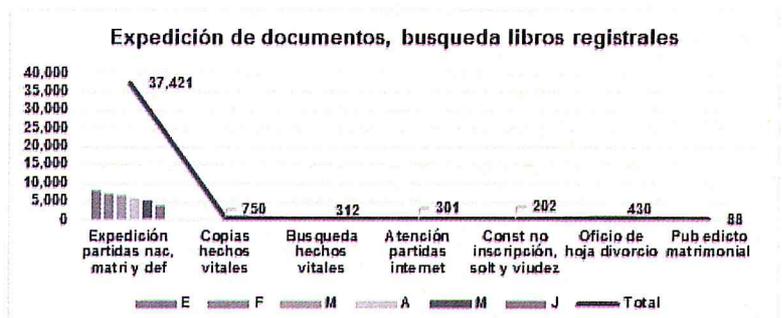
Los servicios de los registros civiles llegaron al semestre a unir a 380 parejas, los actos fueron realizados en diversos espacios destinados para esta celebración, y la elección los definieron los mismos contrayentes. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.07 expresando una meta cumplida

▪ **Documentos administrativos**

Al semestre se elaboraron 117 documentos entre memorándums e informes; también se elaboraron 29 documentos basados en requerimientos que respaldaron las actividades que ejecuta esta área. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 expresando una meta cumplida

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

Se realizaron al semestre 37,421 documentos de expediciones de partidas de nacimiento y defunciones; igualmente se efectuaron 750 documentos de copias insertadas de hechos vitales; también se efectuaron 312



documentos de búsqueda de hechos vitales; se sumaron 301 documentos de partidas que fueron solicitados por internet; Seguidamente se otorgaron 202 documentos que son constancia de no inscripción de soltería y viudez; además se otorgaron 430 documentos de oficios de hojas de divorcio y finalmente se publicaron 88 documentos conteniendo los edictos matrimoniales. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.19 expresando una meta cumplida

▪ **Registro de anotaciones marginales**

Se garantizó la máxima legitimidad en las inscripciones, al semestre se realizaron 881 actos registrales en atención a los efectos jurídicos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.83 expresando una meta parcialmente cumplida

▪ **Registro de visitas**

En este servicio se ofreció transparencia y eficiencia en la calidad de atención que se brindaron a un total de 41,262 personas que requirieron: partidas de hechos vitales, constancia de soltería, no inscripción y viudez, información de temas legales y requisitos del pliego matrimonial. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Incorporación de la RENIEC, los libros de actas y sus respectivos títulos archivados de nacimiento y matrimonio correspondiente a los años 1997 al 2014 (Resolución Jefatural N°140-2015/JNAC/RENIEC)

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Problemas en el sistema de registro civil y en el sistema de caja.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Constantes llamadas a la Gerencia de Sistema y Tecnología de la Información a fin de que levante las dificultades en el sistema de caja y de la misma oficina.



SECRETARIA GENERAL – TRÁMITE DE SEPARACIÓN CONVENCIONAL Y DIVORCIO ULTERIOR

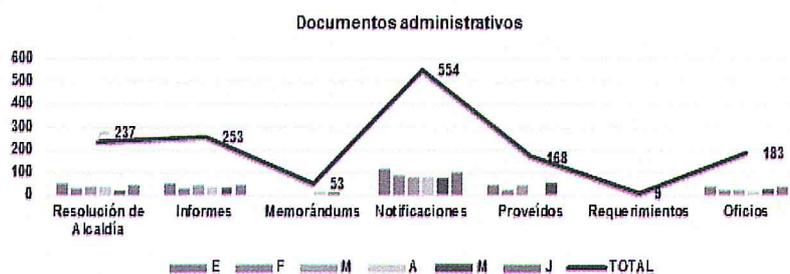
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

El servicio de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior calificó 118 expedientes donde se verificó el cumplimiento de los requisitos legales para continuar con el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior, para lograr emitir un correcto pronunciamiento. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida

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

Al semestre se elaboraron 1,457 documentos administrativos que son emitidas en las audiencias únicas y siempre que las partes ratifiquen su voluntad de separarse. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida



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

Una vez culminada la audiencia única se emiten las actas y al semestre se elaboraron un total de 118 documentos que ratifican la inasistencia o desistimiento para seguir con el proceso de divorcio o detener el mismo proceso en sí. Esta actividad al I semestre 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.

El servicio de Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior servicio atendieron un total de 890 visitas donde los administrados se les informaron sobre los requisitos legales, para dar inicio al trámite el procedimiento no contencioso de separación convencional y divorcio ulterior. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se enfocó durante el semestre al cumplimiento de los requisitos y la revisión exhaustiva para reducir los errores presentados por algunos administrados.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Las actas de conciliación extrajudicial que son presentadas por los administrados no cumplen con lo relativo a la patria potestad y si bien se trata de un deber – derecho que ostentan ambos cónyuges se debe cumplir los requisitos

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se trató de orientar a los administrados referente a los requisitos que deben presentar para que cumplan con lo establecido de acuerdo a Ley



CONTROL Y APROVECHAMIENTO Y CALIDAD AMBIENTAL

SUBGERENCIA DE DESARROLLO AMBIENTAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

En las inspecciones ambientales en atención a quejas vecinales, licencia de funcionamiento anteproy obras y de oficio, al semestre se realizaron 122 inspecciones de ruido, evaluación



acústica, por olores y quejas reiterativas; en la tarea **Monitoreo de ruido en 13 puntos**, se efectuaron 89 unidades expresados en puntos donde se corroboró los ruidos y molestias diversas. Así mismo en la

Monitoreo de ruidos	E	F	M	A	M	J	Total
Ejercito/Polar	0	8	0	1	0	0	9
Angamos/ Arequipa	0	8	0	2	0	0	10
Santillana/Petit Thouars	0	9	0	2	0	0	11
Ovalo de Miraflores	0	10	0	2	0	0	12
Larco/Shell	0	6	8	2	0	0	16
Larco/Benavides	0	6	8	2	0	0	16
Reduoto/28 de Julio	0	0	3	1	0	0	4
Benavides/Roosevelt	0	0	3	0	0	0	3
Villarán/T.Marsano	0	0	8	0	0	0	8
TOTAL	0	47	30	12	0	0	89

prevención de la contaminación ambiental, se cursaron cartas a 169 establecimientos para que participen de las campañas en contra del ruido de las alarmas vehiculares, a ello se sumaron las cartas preventivas para crear conciencia sobre el ruido ocasionado por el tubo de escape de los carros. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de

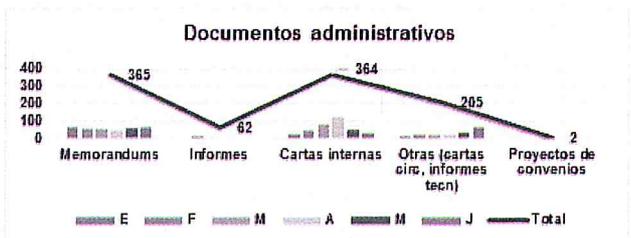
eficacia de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida

▪ **Educación y cultura ambiental**

Al semestre participaron 3,649 personas beneficiándose de los siguientes eventos: III Conferencia "Experiencia de Gestión y Control de Ruido Urbano"; I Eco Reto en Miraflores; Campaña educativa recreacional; Capacitación en el colegio Scipión Llona; Difusión de programas y actividades ambientales; VII Feria de Basura que no es basura. Así mismo en la tarea **Cultura y participación ciudadana**, se realizaron 8 sesiones que fueron: XIX Reunión con la Comisión Ambiental Local; XX Reunión con la Comisión Ambiental Local; XXI Reunión con la Comisión Ambiental Local; II Reunión con la Comisión Ambiental Local y II Reunión trimestral con el Comité de Ecoeficiencia. Finalmente en la tarea **Programa de Ecoeficiencia**, se capacitó a 849 personas que laboran en unidades orgánicas operativas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.35 expresando una meta cumplida

▪ **Elaboración de documentos**

La Subgerencia de Medio Ambiente elaboró al semestre un total de 998 documentos que dieron el soporte administrativo para el desarrollo de cada una de actividades internas y externas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.07 expresando una meta cumplida



▪ **Promoción de buenas prácticas ambientales**

La Asociación de recicladores ARSEMIM recolectó al semestre un total de 331.31 toneladas de residuos sólidos inorgánicos (papel, cartón, tetrapack, vidrio, metal y otros). Respecto al **Control y monitoreo del programa de segregación de la fuente**, se emitieron 64 informes de supervisión al programa de Basura que no es Basura, además de reforzar el adecuado manejo de los residuos. También se incorporaron 151 viviendas para que puedan participar en la segregación de basura donde se registraron sus datos para que puedan participar. De igual manera se capacitó a 336 personas en temas de gestión de residuos sólidos. Finalmente



se trabajaron con 88 establecimientos comerciales para el programa de reciclables y programa de restaurantes e coeficientes. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 4.47 expresando una meta cumplida.



2. LOGROS ALCANZADOS

- Mayor control y supervisión a la Asociación de recicladores ARSEMIM, han dado buenos resultados al semestre
- Incorporación de nuevos establecimientos comerciales para la ruta empresarial a nivel ambiental
- Mayor demanda de productos inorgánicos, genera mayores expectativas al distrito.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Se presentaron diversos problemas para realizar los operativos integrales a recicladores informarles por el cambio de horario en las horas de trabajo.
- No se cuenta con Ordenanza que regule el control de humos y olores provenientes de la preparación de alimentos.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se cruzó información de los puntos críticos con la Subgerencia de Fiscalización y Control y la Gerencia de Seguridad Ciudadana, para mantener los puntos vigilados ante la presencia de recicladores informarles
- Se está efectuando las coordinaciones para la preparación de un formalismo para proteger la actividad.



CONTROL SANITARIO

SUBGERENCIA DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Gestión de entornos saludables**

Inspecciones sanitarias	E	F	M	A	M	J	Total
Inspecciones de rutina	173	74	44	25	3	47	366
Expedientes /cartas externas	26	26	31	28	33	25	169
Verificaciones	29	56	45	9	16	8	163
Atención de quejas	4	14	7	6	6	4	41
Campañas de playas	8	7	11	0	0	0	26
Campañas de piscinas	6	7	0	0	0	0	13
Campañas heladerías	7	8	0	0	0	0	15
Campañas útiles escolares	0	7	0	0	0	0	7
Campañas kioscos escolares	0	1	25	0	0	0	26
Campañas menus restaurant	39	53	4	0	0	0	96
Campañas cevicherías	5	15	5	0	0	0	25
Campañas restaurant saludable	0	0	7	63	61	24	155
Campañas mercado saludable	15	21	103	0	0	0	139
Operativos	0	0	0	37	50	78	165
TOTAL	312	289	282	168	169	186	1,406

Al semestre se realizaron 1,406 inspecciones para una vigilancia sanitaria y llevar una correcta gestión de control sanitario. También se efectuaron 1,852 atenciones para la **prevención de enfermedades zoonóticas**, otorgando una mejor calidad de vida al canino. Con el mismo enfoque se otorgaron 304 carnets canino, que sirvieron para empadronarlo y tenerlos identificados cuando se suscita una pérdida por algún descuido. Finalmente en la tarea certificados de establecimientos saludables se entregaron 35 certificados que fueron aplazados del año pasado en

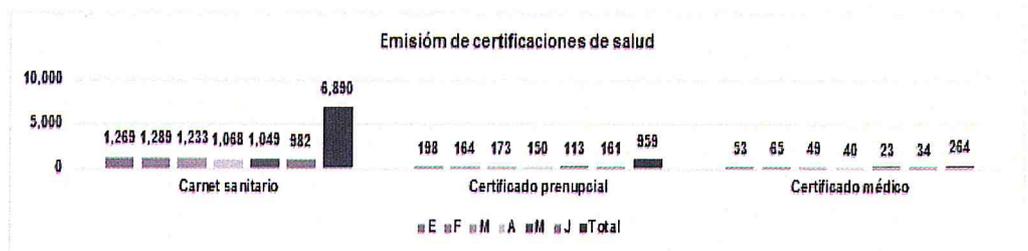
Prevención de enfermedades zoonóticas							
Atención	E	F	M	A	M	J	Total
Atención y orientación virtual	44	57	73	0	0	0	174
Atención de quejas	15	28	42	20	25	23	153
Consultas veterinarias	78	105	96	74	75	80	508
Vacunación canina	48	76	62	59	63	71	379
Vacunación quintuple	0	0	0	31	66	30	127
Vacunación triple felina	0	0	0	5	13	9	27
Desparasitación interna	72	104	105	55	81	67	484
TOTAL	257	370	378	244	323	280	1,852



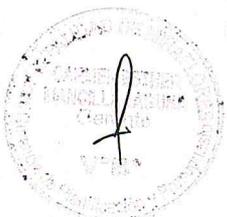
diciembre y se cerraron para este año. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.85 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Emisión de certificados de salud**

Al semestre se entregaron 959 certificados a personas que manipulan alimentos, del



mismo modo se entregaron 264 certificados médicos para continuar trámites de personales y/o temas laborales. Del mismo modo se elaboraron 6,890 carnet sanitarios que son requisitos principales para el matrimonio civil. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 2.29 expresando una meta cumplida



DEPORTE FUNDAMENTAL

SUBGERENCIA DE DEPORTE Y RECREACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Comunicación para el deporte**

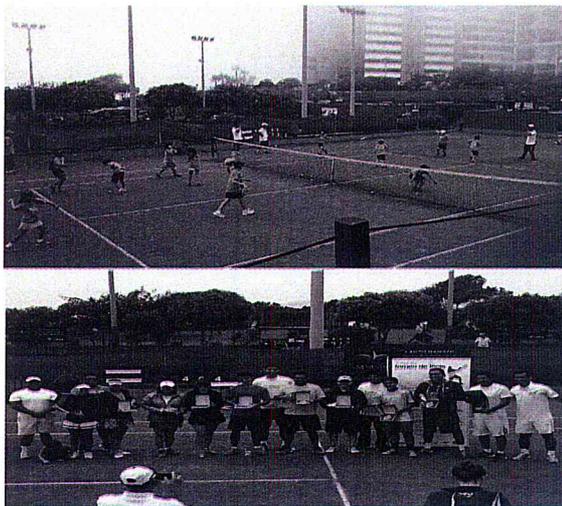
Para impulsar las diversas actividades deportivas fue necesarios realizar 18 informes donde se informa las estadísticas obtenidas de las actividades deportivas en sus diferentes espacios las mismas que fueron publicadas en las redes sociales como Facebook y twitter, además por medio de afiches, banners, banderolas, trípticos, y volantes. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión administrativa**

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Memorandums	9	17	13	13	5	10	67
Informes	5	8	1	3	3	1	21
Cartas	11	48	34	17	15	18	143
Oficios	0	0	4	0	0	0	4
Pecosas	1	3	1	0	1	0	6
Requerimientos	40	42	45	61	6	28	222
TOTAL	66	118	98	94	30	57	463

La Subgerencia de Deporte y Recreación al semestre elaboraron 463 documentos que fundamentan las acciones deportivas que se desarrollan diariamente. Así mismo se llevó una adecuada administración de las áreas deportivas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.16 expresando una meta cumplida.

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



Programas de escuelas	E	F	M	A	M	J	Total
Ajedrez	55	55	0	0	0	0	110
Atletismo	59	59	0	7	7	9	141
Basquetbol	214	214	0	27	27	30	512
Futbol	279	279	0	54	54	50	716
Bailes / Aeróbicos	80	80	0	8	8	9	185
Karate	114	114	0	31	31	15	305
Voleibol (Mun.Denis Fajardo)	206	206	0	37	37	28	514
Boxeo	46	46	0	0	0	9	101
Gimnasia artistica	45	45	0	7	14	14	125
Taekwondo/ Soft bol	80	80	0	0	0	0	160
Patinaje / Badminton	22	22	0	0	0	0	44
Rugby	30	30	0	7	7	9	83
Tenis de campo	638	670	366	279	219	244	2,316
Tenis de mesa	22	22	0	0	0	0	44
Total	1,890	1,822	366	457	404	417	5,356



En el programa de escuelas deportivas se llevaron a cabo 57 disciplinas donde participaron un total de 5,356 personas. Así mismo en el programa de talentos deportivos, se desarrollaron 24 eventos deportivos municipales, donde se rescató a los mejores deportistas a través de sus

habilidades llegando a participar diversos vecinos mirafloresinos y público en general. En los eventos deportivos, se desarrollaron 57 eventos deportivos incrementándose de 3 a 4 por mes. Finalmente el programa desarrollo de capacidades se ejecutaron 2 eventos deportivos (seminario y foro) donde participaron 110 personas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.72 expresando una meta regular



▪ **Renuévate con Miraflores**



Esta actividad es ejecutada los fines de semana (sábados y domingos) donde se expusieron un total de 84 disciplinas deportivas tanto en el Parque Kennedy como en la zona de Santa Cruz, el horario fue a partir de las 8.00 am hasta la 1.00 pm, estuvo dirigido para niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos y adultos mayores donde se fortalece la calidad de vida cada uno de los vecino miraflorentino que participan. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.88 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- El incremento de alumnos que participan de manera activa en la disciplina del Tennis en el Centro Promotor, se denoto la participación de niños desde 3 años hasta 65 años de edad.
- El incremento de vecinos que participan en diversas disciplinas los fines de semana en los espacios ofrecidos por el Programa Renuévate con Miraflores

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Esta Subgerencia no presentó dificultades al semestre

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- No existen medidas correctivas.



MANTENIMIENTO DE PARQUES Y JARDINES

SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PÚBLICA Y ÁREAS VERDES

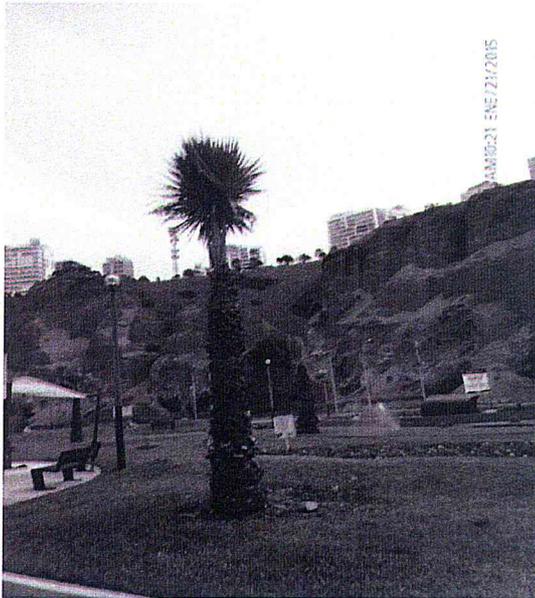
1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

La Subgerencia de Limpieza Pública y Áreas Verdes a través de su personal realizaron la supervisión y control de 4,367,424.24 m² de áreas verdes ejecutadas por la Empresa Concesionaria del mantenimiento de las áreas verdes del distrito. De igual forma se efectuaron el recojo de 1,286.19 toneladas de maleza ubicado en los puntos de acopio. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.89 expresando una meta parcialmente cumplida.

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

Al semestre se realizaron el mantenimiento de 1,998,028.48 m² de áreas verdes de parques, bermas centrales,



acantilados y en zonas de playas (Delfines, Waikiki, Tres Picos y Redondo). Del mismo modo se efectuaron el control biológico en las zonas de playa y acantilados los cuales fueron informados a través de 12 documentos difundándose las bondades del control biológico de plagas. En la **Arborización en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas**, se plantaron un total de 362 unidades de árboles de marzo a junio en las zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas. Cerrando con las tareas tenemos la **Supervisión del mantenimiento de áreas verdes en zonas de playa, acantilados y otras zonas no concesionadas** fue realizado por el personal de mantenimiento de la Subgerencia quienes a través de 300 documentos expresaron las labores de supervisión y control de los trabajos desarrollados en las áreas verdes

del distrito que no se encuentran bajo concesión. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.08 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	A	M	J	Total
Avenidas	521.03	203.57	1,016.65	512.10	271.68	453.00	2,978.03
Calles	2.70	29.00	220.05	51.06	63.60	15.22	381.63
Centro promotor	0.00	0.00	39.88	0.00	0.00	0.00	39.88
Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ovalos	14.00	0.00	234.00	0.00	0.00	0.00	248.00
Parque	0.00	4.35	0.00	0.00	0.00	27.00	31.35
Pasaje	0.00	76.00	0.00	0.00	0.00	0.00	76.00
Bajada Balta	0.00	0.00	0.00	1.20	0.00	0.00	1.20
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	537.73	312.92	1,510.56	564.36	335.28	495.22	3,756.07

Mantenimiento infraestructura -Pistas concreto m2							
ITEMS	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	0.00	16.20	98.53	9.45	0.00	0.00	124.18
Calles	49.42	0.00	40.86	0.00	0.00	11.44	101.72
Parque	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Puente	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pasaje	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	49.42	16.20	139.39	9.45	0.00	11.44	225.90

Mantenimiento infraestructura -veredas concreto m2							
ITEMS	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	180.33	216.89	86.41	118.00	163.91	306.35	1,071.89
Calles	169.65	258.90	109.13	377.75	338.32	616.80	1,870.55
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	6.00	0.00	34.95	17.10	32.86	79.38	170.29
Puente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Pasajes	0.00	0.00	0.00	102.65	0.00	0.00	102.65
CC.P-Club Tennis	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Skate Park	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	355.98	475.79	230.49	615.50	535.09	1,002.53	3,215.38

Mantenimiento infraestructura -Bermas m2							
ITEMS	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	191.70	187.16	5.12	19.76	2.55	325.00	731.29
Calles	231.69	177.60	11.85	218.62	335.10	317.30	1,292.16
Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	38.00	0.00	38.00
Palacio Municipal	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	0.00	0.00	0.00	24.43	72.00	0.00	96.43
Total	423.39	364.76	16.97	262.81	447.65	642.30	2,157.88

Mantenimiento sardineles							
ITEMS	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	52.90	92.60	41.50	39.85	72.30	101.00	400.15
Calles	167.90	80.10	101.20	47.20	42.50	162.00	600.90
Circuitos playa	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Malecon	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Estadio Manuel Boni	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Parque	0.00	0.00	30.00	7.50	0.00	10.50	48.00
Pasajes	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	220.80	172.70	172.70	94.55	114.80	273.50	1,049.05

Mantenimiento postes (Unidades)							
ITEMS	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	56.00	102.00	101.00	43.00	29.00	52.00	383.00
Calles	4.00	9.00	23.00	7.00	7.00	31.00	81.00
Alameda	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00
Parque	51.00	24.00	54.00	86.00	63.00	32.00	310.00
Bajada Balta	0.00	0.00	9.00	3.00	11.00	0.00	23.00
Pasajes	0.00	0.00	4.00	0.00	0.00	0.00	4.00
Malecon	0.00	0.00	3.00	0.00	0.00	0.00	3.00
Iglesia	0.00	0.00	0.00	0.00	14.00	0.00	14.00
Skate Park	0.00	3.00	0.00	2.00	0.00	0.00	5.00
Total	111.00	138.00	197.00	141.00	124.00	115.00	826.00

Al semestre el personal operativo de la Subgerencia de Obras Públicas realizaron el mantenimiento de 6,355.22 m2 que constaron: pistas de asfalto (3756.07 m2), pistas de concreto (225.9 m2), veredas de concreto (3215.37 m2), bermas (2157.88 m2). De igual manera se realizaron el mantenimiento de 1,049.05 metros de sardineles de avenidas, calles y parques. También ejecutaron el mantenimiento de 826 unidades reflejadas en las luminarias de avenidas, calles, parques, malecones, alameda y skate park. Se precisa que en el sistema solo figura la ejecución del I trimestre, sin embargo en el Informe N°468-2015-SGOP/GOSP/MM de fecha 30 julio 2015, figura la ejecución de abril a junio 2015, la misma que se consideró. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.91 expresando una meta parcialmente cumplida.



▪ **Mantenimiento de la señalización horizontal**

La Subgerencia a través del personal operativo realizó al semestre el mantenimiento de señalización horizontal de 15,608.07 M2 entre ellas tenemos; avenidas, calles, colegios, estacionamiento, malecones, playas, óvalos y skate park. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.29 expresando una meta insuficiente.

Mantenimiento señalización horizontal M2							
ITEMS	E	F	M	A	M	J	Total
Avenidas	0.00	1,282.10	3,170.18	462.45	2,840.55	106.56	7,861.84
Calles	0.00	249.65	132.00	639.20	624.48	884.83	2,530.16
Colegios	0.00	405.35	0.00	0.00	0.00	0.00	405.35
Estacionamientos	0.00	0.00	185.70	0.00	0.00	0.00	185.70
Malecon	0.00	93.63	3,512.80	0.00	0.00	333.69	3,940.12
Playas	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	300.00
Parque	0.00	0.00	0.00	0.00	210.00	0.00	210.00
Ovalos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	174.90	174.90
Skate Park	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total	0.00	2,030.73	7,000.68	1,101.65	3,975.03	1,499.98	15,608.07

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

La Subgerencia de Obras Públicas a través del supervisor planificó el cronograma de mantenimiento de los espacios públicos y mobiliario urbano de la entidad, lográndose ejecutar 457 unidades entre ellas: juegos infantiles (14), mini gimnasio (8), bancas, papeleras y postes (248), limpieza de piletas y fuentes de agua se fusiono con el mantenimiento (96 y 9), rejas en parques (56) y mantenimiento de SSHH (18). También se contó con el mantenimiento de la limpieza de muros de 165 M2, en el sistema figura la ejecución de la anterior tarea y no se colocó los monto expuesto en el informe N°468-2015-SGOP/GOSP/MM de fecha 30 julio 2015, figura la ejecución de abril a junio 2015. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.96 expresando una meta parcialmente cumplida.

Mantenimiento espacios públicos y mobiliario																																																	
Espacios	Juegos Infantiles					Instalae Minigimnasio					Bancas, papeleras, postes					Piletas y fuentes agua					Rejas de parques					Limpieza banners					Limpieza muros					Limpieza SSHH parques plagas					Total								
ITEMS	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	
Avenidas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	141	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	3	14	0	0	13	0	18	6	2	6	0	0	0	0	0	0	
Calles	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0	5	0	2	12	19	20	2	0	2	0	0	0	0	0	0							
Centro promotor	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	12	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	14						
Parques	2	6	2	3	0	1	0	3	1	1	0	0	0	60	0	10	10	15	5	0	2	0	0	0	2	2	0	2	1	1	0	0	0	0	0	0	63	0	0	0	0	0	2	2	2	3	0	1	202
Estadio y complejo	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	4						
Skate Park	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2						
Limpieza	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	16	16	16	16	16	16	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	96						
Mantenimiento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2						
Bajada Balta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	9						
Playa	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	8						
Huaca Pucllana	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4						
Sub total	2	6	2	3	0	1	1	4	2	1	0	0	141	60	12	10	10	15	21	16	18	18	16	16	2	2	0	2	1	1	5	20	3	24	2	2	88	19	38	8	2	10	5	5	4	3	0	1	622
TOTAL	14					8					248					105					8					56					165					18													



SUBGERENCIA DE MOVILIDAD URBANA Y SEGURIDAD VIAL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Evaluación de condiciones viales

Al semestre se elaboraron 467 documentos referentes al planeamiento del tránsito, donde realizaron propuestas de señalización vertical, se dieron respuestas a las solicitudes de gibas, zonas rígidas, cambios de sentido de tránsito, etc. En la **evaluación de los estudios de impacto vial**, se elaboraron 4 documentos conteniendo la opinión técnica sobre la

implementación de las medidas de mitigación. Respecto al **mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical**, el personal operativo llegó a ejecutar 547 unidades de mantenimientos entre preventivos y correctivos. Posteriormente en el

Evaluación de condiciones viales							
	E	F	M	A	M	J	Total
Oficios	21	13	14	3	4	1	56
Cartas	11	10	7	1	8	2	39
Informes -SMUSV	3	4	2	1	1	2	13
Memorandums -SMUSV	17	18	24	23	14	12	108
Memorandums -AT	6	9	22	14	21	9	81
Informes internos	44	31	37	21	22	15	170
TOTAL	102	85	106	63	70	41	467

Evaluación a estudios del impacto vial							
Estudio	E	F	M	A	M	J	Total
Obras de mitigación Proyecto Platino III	1	0	0	0	0	0	1
Estudio impacto vial "Hotel cuatro estrellas"	0	1	0	0	0	0	1
Estudio impacto vial "Adecuadas condiciones físicas y equipamiento para prestación de servicios"	0	1	0	0	0	0	1
Estudio impacto vial "Proyecto donación del mejoramiento del pasaje porta"	0	0	1	0	0	0	1
TOTAL	1	2	1	0	0	0	4

Mantenimiento señalización vertical								Correctivo							
Preventivo								Estudio							
Estudio	E	F	M	A	M	J	Total	Estudio	E	F	M	A	M	J	Total
Instalación de señales	0	6	4	0	0	0	10	Enderezado	4	1	5	4	2	18	34
Pintado de estructura y placas	0	0	67	169	197	53	486	Retiro	2	2	7	0	0	0	11
Reubicación de señal	0	0	1	0	0	0	1	Reposición	2	0	1	0	0	0	3
Sub total	0	6	72	169	197	53	497	Remplazo	1	0	0	0	0	0	1
								Instalación	0	0	1	0	0	0	1
								Sub total	9	3	14	4	2	18	50
								TOTAL	9	9	86	173	199	71	547

mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica, se realizaron a 662 unidades de semáforos entre ellas: reseteo, cambio de dispositivo electrónico, cableado, etc. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.99 expresando una meta parcialmente cumplida.

OBLIGACIONES PREVISIONALES

SUBGERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

▪ Obligaciones previsionales

La Subgerencia de Recursos Humanos al semestre elaboró un total de 6 planillas una por mes para sustentar el pago del personal pensionista de la entidad. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.



PLANEAMIENTO URBANO

GERENCIA DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

Al semestre la Gerencia efectuó la programación del mantenimiento de vías a través de 6 documentos que manera mensual se estipula los trabajos de las obras públicas del distrito. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

Al semestre se emitieron 02 resoluciones que son: Recursos de apelación con: 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 29 resoluciones (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), sumándose las 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 al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.84 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Emitir documentos administrativos**

Al semestre se emitieron 605 documentos que fueron para el sustento de requerimientos y solicitudes diversas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 5.04 expresando una meta cumplida.



▪ **Sesiones para coordinar las actividades**

Se reunieron al semestre en 6 sesiones para conocer la problemática de las Subgerencias a cargo y se plantearon propuestas de metas y seguimiento de cada una de ellas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

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

Se programaron al semestre 30 supervisiones y se ejecutaron 30 supervisiones de las obras del distrito. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

▪ **Supervisión de obras en ejecución**

Se supervisaron las obras en su correcta ejecución llegando a ejecutar 28 supervisiones a las obras importantes en el distrito, 2 por mes cada una de las obras. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.09 expresando una meta cumplida.

Supervisión de obras
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
Construcción de la Planta de Tratamiento Maria Reiche
Mejoramiento de los servicios de la Bibliotecas Municipales

2. LOGROS ALCANZADOS

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

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Esta Gerencia no presentó dificultades



SUBGERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ Elaboración de proyecto

Al semestre no registró ejecución. Esta actividad al I semestre 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

Al semestre se dieron respuesta a 223 documentos que absolviéron las consultas, el incremento en su ejecución es debido a la mayor orientación que otorga la Gerencia.

También se realizaron 12 inspecciones oculares de algunos

predios para constatar la información otorgada. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.22 expresando una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Cartas internas	9	1	12	13	76	5	116
Oficios	1	0	7	3	22	6	39
Mails atendidos	10	15	9	9	17	8	68
TOTAL	20	16	28	25	115	19	223

▪ Atención de público

Se realizaron 359 atenciones al público, de las cuales 306 atenciones fueron atendidas por la Gerente para la toma de decisiones inmediatas; 30 atenciones fueron atendidos por el asesor técnico que levantó algunas observaciones a las inspecciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.05 expresando una meta cumplida.

Atenciones	E	F	M	A	M	J	Total
Atención - Gerente	57	41	63	49	47	49	306
Atención - Asesor Técnico	5	5	5	5	5	5	30
Atención - Asesor Legal	3	3	3	3	6	5	23
TOTAL	65	49	71	57	58	59	359

▪ Gestión administrativa

Se elaboraron al semestre 258 documentos dando respuesta a solicitudes y/o requerimientos, además también se dieron respuestas a los 75 mails de los contribuyentes necesitaban que se les oriente respecto a sus autorizaciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.51 expresando una meta cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Informes	10	17	14	4	14	12	71
Memorandums	20	21	13	12	16	20	102
Proyectos ordenanza	0	0	1	1	0	0	2
Ayuda memoria	1	2	2	3	0	0	8
Atención mails externos	8	12	14	16	10	15	75
TOTAL	39	52	44	36	40	47	258

▪ Mejora de procesos internos de la Gerencia

Actividad fue programada en abril, pero no fue ejecutada. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.00 expresando una meta no cumplida.

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

Al semestre se emitieron 263 resoluciones de recursos de apelación donde se evaluó los alegatos y pruebas presentadas por los recurrentes en temas de Defensa Civil, Edificaciones y Obras Privadas y Comercialización, para que sigan con el proceso administrativo. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.73 expresando una meta regular.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Publicación: Ordenanza N°440MM aprueba las medidas de seguridad y de orden público para las obras de construcción en el distrito de Miraflores.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Carencia de personal técnico para dar respuesta a diversos documentos administrativos.



SUBGERENCIA DE LICENCIA Y EDIFICACIONES PRIVADAS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Atención al público

Al I semestre se atendió al público a través de diferentes canales registrándose un total de 22,787 consultas respecto a: parámetros urbanísticos y edificatorios, estados de expedientes, procedimientos de licencias, modificación de licencia y conformidad de obras, declaratoria de fábrica en todas sus modalidades entre otros. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.98 expresando una meta parcialmente cumplida.

Consultas en plataforma																																																	
Atención en plataforma	Consultas técnicas						Modalidad Licencia Const						Otros						Recojo de documentos					Revisión de expedientes					Solicitud de parámetros					Total															
Meses	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J	E	F	M	A	M	J							
Bianca Columbus	124	388	428	531	551	281	0	0	1	2	8	6	1	0	3	2	3	7	0	0	0	0	1	4	6	9	28	26	39	19	0	1	0	1	1	1													2,472
Leonor Salerno	0	1	0	4	2	14	350	394	308	533	458	510	0	2	0	2	1	6	0	0	0	0	0	0	3	2	1	1	2	2	52	48	33	37	28	33							2,827						
Luz Flores	398	418	403	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0							1,228						
Paola Villacorta	342	254	278	267	116	385	2	0	4	0	0	7	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0	0	8	51	16	58	30	19	53	2	1	4	2	0	5							1,914						
Patricia Romero	211	256	240	177	238	274	2	2	3	3	4	2	171	125	181	165	130	146	14	10	5	6	8	14	4	2	3	15	0	2	1	0	0	0	1	0							2,415						
T. Obras	9	2	0	45	97	42	2	0	0	5	17	10	11	6	2	5	23	12	0	0	0	2	5	5	3	0	0	4	5	2	2	3	0	0	5	11							335						
Totales	1084	1319	1349	1024	1004	996	356	396	316	543	487	535	184	134	188	174	157	181	14	11	5	8	14	31	68	30	92	76	65	78	57	53	37	40	35	50	11,191												

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

La verificación técnica de los expedientes de modalidad C y D se dio a través de 193 inspecciones oculares de pre-verificación administrativa con 493 documentos. Luego se levantaron 971 documentos a través de actas de calificación a cargo de la comisión técnica donde se elaboró 278 documentos de liquidación y control de calidad del expediente. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.96 expresando una meta parcialmente cumplida.

Revisión técnicas municipales para licencia de edificación modalidad A y B

Al semestre se realizaron las verificaciones administrativas de los expedientes modalidad A y B llegando a realizar 189 inspecciones oculares de las construcciones actuales, seguidamente se emitieron 589 informes que contienen el resultado de la verificación técnica respectiva. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.32 expresando una meta cumplida.

Revisión con comisión técnica distrital para conformidades de obra modalidad C y D

Al semestre se elaboraron 156 inspecciones oculares de las obras de edificación donde se otorgaron la conformidad de obra, se pudo verificar si se han respetados los planos correspondientes a la licencia, finalizando con 160 informes de evaluación técnica que dieron respuesta a las inspecciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.66 expresando una meta insuficiente.

Revisión técnicas municipales para conformidad de obra modalidad A y B

Se otorgaron las conformidades de las 99 inspecciones realizadas de acuerdo a los planos aprobados en la licencia de edificaciones la misma que posee menores m2 en sus edificaciones y se elaboraron 106 informes de verificación técnica ejecutada. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.78 expresando una meta regular.

Atención administrativa de certificados licencias y resoluciones

Al semestre se emitieron 583 certificados de parámetros urbanísticos y 110 certificados de conformidad de obra Garantizando al administrado la seguridad jurídica durante 36 meses. Así mismo se elaboraron 217 resoluciones donde se otorga la licencia de edificación con modalidades A, B, C, D ya sean por modificación, revalidación, regularización, etc. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.35 expresando una meta cumplida.



▪ **Seguimiento y mantenimiento del archivo temporal**

Subgerencia de Edificaciones al semestre emitió 131 resoluciones de abandono que fueron generadas por las constancias de desglose o de re foliación, constancia de apertura de tomo, generar hoja de referencia para los CD's y recibo de caja etc. Seguidamente se atendió 1,432 expedientes por diversos motivos para ser derivados a la Subgerencia de Catastro para ser registrados en la base catastral. Finalmente se realizaron el mantenimiento de 1,149 expediente puestos en trámite para ingresar el inventario. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.05 expresando una meta cumplida.

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

La Subgerencia de Edificaciones otorgó respuesta a través de 37 documentos expresados en cartas por casetas informativas. Por otro lado se revisaron 251 expedientes para su respectiva visación, además se realizaron 251 verificación técnica a través de un supervisor de obra. Para concluir el proceso se emitieron 2,350 informes de las inspecciones técnicas ejecutadas además también se amplió con 25 informes el horario de las obras. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.01 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión de la Subgerencia**

Referente a la gestión interna se elaboraron al semestre 34 documentos para el seguimiento de las actividades operativas y se elaboraron 336 documentos administrativos donde sustentaron el accionar y operatividad de la unidad orgánica. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.10 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Se mantiene el nivel de inspecciones técnicas, verificando que las edificaciones construyan bajo las normas establecidas por la entidad.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Problemática con la recepción de anexos alternos que ingresan por mesa de parte debido a que son para el levantamiento de observaciones.
- 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

- Coordinaciones con el Servicio de Tramite Documentario a fin de que se tomen las acciones de revisión previamente antes de recibir los anexos.
- 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 coordinó con la Gerencia de Sistemas y Tecnología de la Información a fin de poder lograr un sistema que logre funcionar los procedimientos y poder ingresarlos.



GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y MEDIO AMBIENTE

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

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

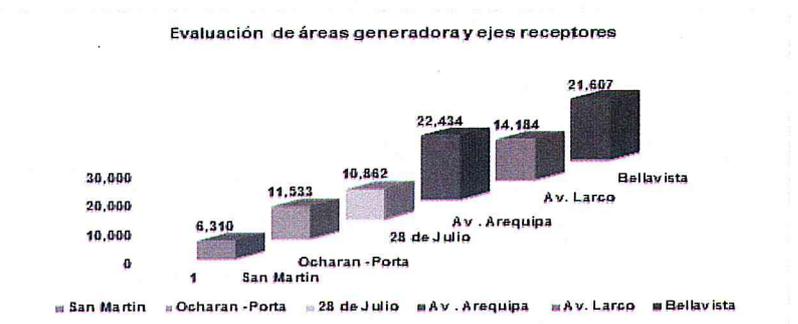
La Gerencia inicio sus primeras coordinaciones donde asistieron 4 participantes para la Formulación del Plan Urbano (consultores, Gerente y personal técnico). Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.17 expresando una meta no cumplida.

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

Al semestre se presentó un proyecto de ordenanza con respecto al cambio de zonificación en el marco de la Ordenanza N°1617-MML, la misma que se sustenta en el Informe N° 02-2015-GDUMA –MM de fecha 06 de abril del 2015. Y en atención de expediente se atendieron 12 documentos en el I trimestre nada más. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.86 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Programa de conservación de casonas**

En la **evaluación y actualización de áreas generadoras y ejes receptores de derecho edificatorio**, se consideraron 86,930.38 M2 de 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. En la **Verificación de las pautas de obligatorio cumplimiento de la puesta en valor de los inmuebles acogidos**, se atendió el expediente N° 2227-2015 se encuentra en proceso de conformidad de obra (inmueble en 28 de Julio). En la **tarea formulación y ejecución de estrategias comunicacionales**, se imprimió un banner informativo respecto a las casonas que se acogieron a la Ordenanza N° 387/MM y N°401/MM. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.53 expresando una meta insuficiente.

▪ **Gestión administrativa**

Al semestre se elaboraron 339 documentos administrativos dando operatividad a las diversas actividades internas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 2.35 expresando una meta cumplida

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

A partir de mayo se empezaron a reunir a nivel de Gerencia para supervisar las actividades operativas de cada una de sus Subgerencias. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.00 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- Actualización de los datos, el catálogo de fotografías de la zona monumental Bellavista y Recavarren,

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- 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

- La Gerencia sigue reuniéndose 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.



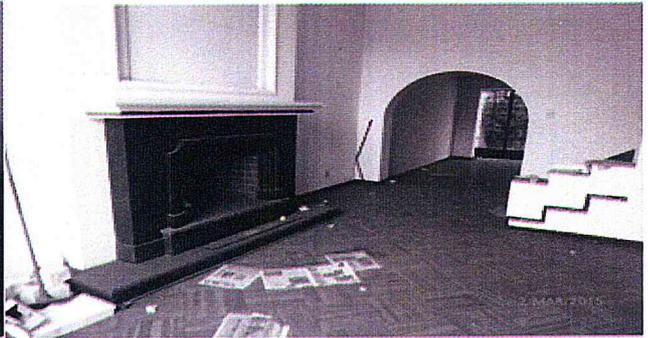
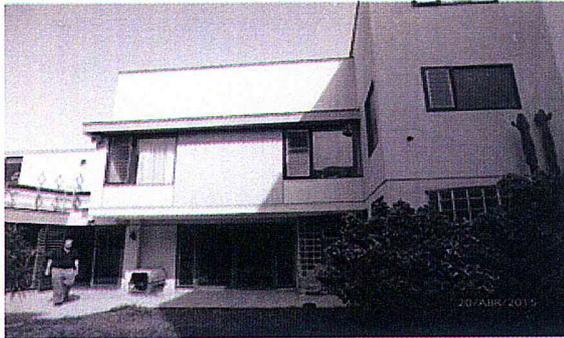
SUBGERENCIA DE CATASTRO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atender procedimientos administrativos**

Al semestre se ejecutaron 3,271 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 2,094 unidades catastrales, realizando inspecciones y verificaciones

Atención expedientes	E	F	M	A	M	J	Total
Certificado de numeración	778	465	1,140	276	308	171	3,138
Certificado de nomenclatura	11	6	14	10	5	9	55
Certificado de jurisdicción	4	1	0	1	0	1	7
Constancia catastrales	1	4	2	0	1	2	10
Resoluciones de numeración	15	16	12	5	6	7	61
TOTAL	809	492	1,168	292	320	190	3,271



catastrales. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.90 expresando una meta parcialmente cumplida.

▪ **Elaboración de documentos internos y externos**

La Subgerencia de Catastro al semestre emitió 3,996 documentos administrativos que ayudaron a la operatividad propia de la unidad orgánica, atendándose los expedientes ingresados a través de resoluciones y otros. A ello se suman el escaneo de 293,386 unidades reflejados en expedientes diversos que fueron almacenados en la base de datos actualizando. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.22 expresando una meta cumplida.

Documentos administrativos							
Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Informes	7	14	6	6	14	13	60
Memorandums	29	35	30	29	36	27	186
cartas internas	68	72	89	52	66	62	409
Informes técnicos	246	223	232	173	166	199	1,239
Notificaciones	23	22	21	14	30	28	138
Informes legales	52	25	72	40	66	29	284
Oficios	5	7	6	4	5	2	29
Precalificación de subdivisión de lotes	0	1	0	1	0	0	2
Resolución certif derechos edificatorios	0	0	1	0	0	0	1
Resolución para visación de planos	0	0	0	14	1	13	28
Resolución de subdiv de terreno	0	0	0	1	0	1	2
Resolución de reconsideración	0	0	0	0	0	1	1
Resolución de error material	0	0	0	1	0	0	1
Hoja de tramite referencial	0	0	0	2	0	0	2
Proveídos	300	195	231	364	337	187	1,614
TOTAL	730	594	688	701	721	562	3,996

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

Al semestre se efectuaron el mantenimiento de 18,495 unidades catastrales que fue trabajada de manera diaria a través de base gráfica y base fotográfica, alimentando 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 al I semestre se obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.17 expresando una meta cumplida



▪ **Plataforma de atención al contribuyente**

A través de la plataforma se atendieron al semestre un total de 3,204 unidades expresadas en contribuyentes que solicitaron ser guiados para requerir información en materia catastral y ver la situación de su predio. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.79 expresando una meta regular.

▪ **Saneamiento de la propiedad municipal**

En el mes de mayo se efectuó el pago de S/ 375.00 nuevos soles por concepto de acumulación y subdivisión de lotes del predio ubicado entre la Av. Larco con Calle Shell y Av. Oscar Benavides. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.50 expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Subgerencia no presentó logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Se presentaron bajas en la atención de expedientes de numeración, las verificaciones catastrales, y las emisiones de documentos, debido a que los contribuyentes no han solicitado información al respecto.
- Culminación de las prácticas profesionales del personal de arquitectura quienes realizaban las inspecciones técnicas y los estudios de patologías de las edificaciones.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se pondrá mayor énfasis en las atenciones de plataforma a fin de poder cumplir con lo programado.
- Se efectuaron las coordinaciones con la Subgerencia de Recursos Humanos a fin de que nos atiendan con el requerimiento del personal practicante para las labores antes expuestas.



PROGRAMA DEL VASO DE LECHE

GERENCIA DE DESARROLLO HUMANO - PVL

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Atención a beneficiarios – PVL**

Beneficiarios	E	F	M	A	M	J	
Atención beneficiarios 1ra.Prioridad	164	170	170	171	166	161	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	240	235	237	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	E	F	M	A	M	J	
Otorgar fórmula nutricional 1ra.Prioridad	5,084	4,760	5,270	5,130	5,146	4,830	El número de raciones aumentó por el ingreso del número de beneficiarios
Beneficiarios	E	F	M	A	M	J	
Otorgar fórmula nutricional 2da.Prioridad	7,378	6,804	7,502	7,200	7,285	7,170	El número de raciones aumentó por el ingreso del número de beneficiarios

Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.02 expresando una meta cumplida.

▪ **Fortalecimiento de comités del PVL**

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

▪ **Gestión administrativa PVL**

Se emitieron 463 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 al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.43 expresando una meta cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La Gerencia no presentó logros.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- La Gerencia no presentó dificultades al semestre.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- La Gerencia no presentó medidas correctivas al semestre.



PROMOCIÓN DEL COMERCIO

SUBGERENCIA DE COMERCIALIZACIÓN

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Atención de plataforma única

Se entregaron 6,627 tickets a contribuyentes que solicitaron requisitos para trámites de comercialización, o levantar algunas observaciones sobre expedientes presentados, fechas de notificación de expedientes, etc. Además se observa

que existe un crecimiento en los tickets de abandono 8%, 10% y 12% del total de emitidos. Esta actividad al semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.44 expresando una meta insuficiente.

Plataforma Unica							
	E	F	M	A	M	J	Total
Atendidos	1,139	976	1,459	904	988	1,161	6,627
Abandonados	101	85	165	114	143	144	752

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

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

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RESO)							
Resoluciones	E	F	M	A	M	J	Total
Licencia definitiva - improcedente	6	13	17	17	15	17	85
Licencia definitiva - procedente	4	5	8	4	5	4	30
Licencia temporal	0	0	0	1	0	1	2
Ampliación de giro improcedente	1	0	0	0	0	0	1
Ampliación de giro procedente	0	0	0	0	0	1	1
Modificación de área improcedente	1	0	0	0	0	0	1
Modificación de área procedente	0	0	0	0	0	0	0
Cese - Improcedente	2	0	1	1	1	1	6
Cese - Procedente	157	116	133	99	87	105	697
Duplicado autorización - Improcedente	0	0	0	0	0	0	0
Duplicado autorización - procedente	0	1	2	0	1	6	10
Cambio raz soc./nomb.comercio - improcedente	0	0	0	0	0	0	0
Cambio raz soc./nomb.comercio - procedente	8	4	4	3	3	8	30
Playa (Habilitación por 02 años)-improcedente	0	0	0	0	0	0	0
Playa (Habilitación por 02 años)- procedente	0	0	1	0	0	1	2
Total	179	139	166	125	112	144	865

Autorización de Licencia de Funcionamiento (RLIC)							
Resoluciones	E	F	M	A	M	J	Total
Licencia definitiva - RLIC	87	103	114	126	114	94	638
Licencia temporal - RLIC	5	4	2	3	9	14	37
Otros	14	8	10	6	8	19	65
Total	106	115	126	135	131	127	740
TOTAL GENERAL	285	254	292	260	243	271	1605

aplicación de la Ley Marco de Licencias de Funcionamiento, tenemos al semestre se entregaron 1,605 resoluciones. Respecto a las autorizaciones de anuncio y publicidad exterior se llegó a autorizar 934 resoluciones incluyendo autorización para banderolas. También se autorizó con 64 resoluciones el uso de la vía pública referidas a la emisión de autorizaciones a

Autorización de Anuncio y Publicidad Exterior (RESO)							
Resoluciones	E	F	M	A	M	J	Total
Anuncio improcedente	14	6	4	11	8	4	47
Anuncio procedente	19	23	42	24	19	20	147
Anuncio cese	0	0	0	0	0	0	0
Vallas improcedente	0	0	0	0	0	0	0
Vallas procedente	0	0	0	0	0	0	0
Sub total	33	29	46	35	27	24	194
Banderolas	139	156	88	118	123	116	740
TOTAL GENERAL	172	185	134	153	150	140	934

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. Consiguientemente se emitieron 63 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 609 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, picnics, 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 245 autorizaciones temporales previamente han presentado diversos requisitos de constatación. Finalmente se efectuó 1,623 inspecciones para el otorgamiento del comercio de autorización de la vía pública. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.12 expresando una meta cumplida.

▪ **Elaboración de documentos administrativos**

Al semestre se elaboraron 5,369 documentos que son generados proporcionalmente a la cantidad de expedientes que se remiten a otras áreas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.87 expresando una meta parcialmente cumplida.

Documentos	E	F	M	A	M	J	Total
Cartas internas	125	82	190	131	211	169	908
Informes	33	42	68	36	31	51	261
Inspecciones técnicas	164	175	246	208	176	174	1143
Memorandums	58	40	62	45	51	46	302
Notificaciones	12	11	17	12	19	24	95
Proveídos	519	192	658	525	440	326	2660
Total	911	542	1241	957	928	790	5369

2. LOGROS ALCANZADOS

- Cumplimiento de la Directiva N° 008-2010-GM/MM dando por concluido el procedimiento de fiscalización posterior aleatoria a través del Informe N° 268-2015-SGC/GAC/MM
- Implementación de un módulo de eventos que permite la visualización de los eventos autorizados en espacios públicos.
- Capacitación a comerciantes autorizados de compra y venta de moneda extranjera en materia de seguridad ciudadana.

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 al I semestre albergaron a un total de 3,844 personas (turistas y nacionales) que visitaron nuestros espacios a fin de conocer la cultura de Miraflores. En la tarea **tours y circuitos peatonales** se ofrecieron 60 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 hicieron 6 eventos



entre ellos: Circuito Nocturno a la Huaca Pucllana, Circuito de la Marinera, Vive mi Arte - Vive la Artesanía en Miraflores (exposición



vivencial). Vive Mi Arte...Vive la Artesanía en Miraflores (Exposición Vivencial), Circuito de la Marinera en el Boulevard de Artesanías, Ceremonia día del artesano miraflorentino. El

inventario turístico, se realizó en el mes de junio, alcanzo a la Alcaldía el inventario de los recursos turísticos que posee la entidad, el documento fue elaborado por alumnos de Le Gordon Bleu. 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", donde participaron 20 personas, capacitación para la inscripción en el registro nacional del artesano RNA, seminario sobre la manipulación de alimentos. 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 al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.93 expresando una meta parcialmente cumplida.



GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO – HUACA PUCLLANA

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Administración del complejo arqueológico**

Al semestre elaboraron 93 documentos administrativos informando la situación del recinto, además se brindó respuesta a las solicitudes de los vecinos y/o público en general. En la **implementación y mantenimiento de ambientes**, se realizaron 4 acciones que consistieron en: limpieza de la sala de exposición, oficinas, gabinetes, depósitos, servicios higiénicos y espacios libres. Respecto al **mantenimiento del parque de fauna nativa**, se efectuaron 6 acciones donde se realizaron la limpieza diaria de los corrales donde se exponen a los animales (camélidos, cuyes, patos, perro sin pelo), además contamos con una veterinaria externa que monitorea la salud de los camélidos y su salud de los perros. Así mismo en el **mantenimiento del parque de flora**, consistió en 6 acciones donde se expone plantas nativas (maíz, papa, maní, frijol, yuca, huacatay, lúcuma, etc), los mismos que fueron removidos en el mes de Junio por presentar enfermedades tomando las recomendaciones de SENASA. La tarea **iluminación**, se preparó el proyecto de iluminación de la Huaca Pucllana de la mano con la empresa SHEDER SAC, dando inicio en el mes de abril. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.36 expresando una meta cumplida.

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

Se cuenta 8 guías, quienes orientaron en diversos idiomas (inglés, portugueses, japonés, francés, italiano y lengua de señas) a los turistas y público en general; también efectuaron las coordinaciones para la atención de los visitantes, además las coordinadoras realizaron las reservas por teléfono y mails, llegando a atender a 47,614 personas. En la **tarea actividades de promoción y relacionamiento**, se realizaron 18 acciones

Visitantes al Museo de Sitio Huaca Pucllana

Meses	Nacionales			Extranjeros			Total
	Adultos	Prof/Univ	Esc/niños/jub	Adultos	Prof/Univ	Esc/niños/jub	
Enero	127	120	90	4,817	956	390	6,500
Febrero	30	32	140	4,229	606	297	5,334
Marzo	38	33	25	5,171	667	308	6,242
Abril	303	225	1,304	5,961	443	251	8,487
Mayo	289	463	1,420	7,103	847	253	10,375
Junio	174	512	2,972	5,754	1,030	234	10,676
Total	961	1,385	5,951	33,035	4,549	1,733	47,614

reflejadas en: curso de actualización para guías de turismo, taller de adobitos dirigidos a niños de 8 a 12 años, demostraciones



artesanales dirigidas a artesanas en general,



contando cuentos en Pucllana dirigido a niños, y cine bajo las estrellas dirigido al público en general. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de

1.20 expresando una meta cumplida.

▪ **Investigación y conservación arqueológica**

Al semestre se realizó la **excavación arqueológica y análisis preliminar**, labores que fueron ejecutadas en gabinete por 4 arqueólogos llegando a 30 acciones, a partir de abril solo se ejecutó análisis de material cultural, los ítems quedaron a espera de la respuesta del Ministerio

Cultura.

Items	E	F	M	A	M	J	Total
Registros escritos	1	1	1	0	0	0	3
Registros gráficos	1	1	1	0	0	0	3
Selección de material cultural	1	1	1	0	0	0	3
Limpieza de material cultural	1	1	1	0	0	0	3
Rotulado de material cultural	1	1	1	0	0	0	3
Análisis de material cultural	1	1	1	1	1	1	6
Digitalización de dibujos	1	1	1	0	0	0	3
Ingreso de fotografías a base datos	1	1	1	0	0	0	3
Elaboración de informe final	1	1	1	0	0	0	3
Total	9	9	9	1	1	1	30



Material	Enero		Febrero		Marzo		Abril		Total	
	Bolsas	(kg)	Bolsas	(kg)	Bolsas	(kg)	Bolsas	(kg)	Bolsas	(kg)
Cerámica	17	14,971.50	0	0.00	212	231,074.76	0	0.00	229	246,046.26
Moluscos	0	0.00	73	3,097.31	161	17,827.27	8	271.71	242	21,196.29
Vegetales	0	0.00	248	28,445.75	92	4,352.96	28	1,461.02	368	35,259.73
Orgánico	0	0.00	0	0.00	140	2,000.93	138	9,001.86	278	11,002.79
Óseo Humano	0	0.00	0	0.00	10	646.52	5	760.70	15	1,407.22
Óseo Animal	0	0.00	0	0.00	125	1,784.32	8	20.32	133	1,804.64
Ictiológico	0	0.00	0	0.00	126	439.47	1	1.26	127	440.73
Carbón	0	0.00	0	0.00	136	4,298.68	5	25.03	141	4,323.71
Lítico	0	0.00	0	0.00	143	50,988.26	1	1.65	144	50,989.91
Metales	0	0.00	0	0.00	2	0.60	0	0.00	2	0.60
Sub total	17	14,971.50	321	32,543.06	1,147	313,413.77	194	11,543.55	1,679	372,471.88
Textil		107		15		3		0.00		125.00
Total	17	15,078.5	321	32,558.1	1,147	313,416.8	194	11,543.6	1,679	372,596.9

Items	Bolsas	(kg)	Cajas
Cerámica	229	246,046.26	6
Moluscos	242	21,196.29	2
Vegetales	368	35,259.73	16
Orgánico	278	11,002.79	2
Óseo Humano	15	1,407.22	2
Óseo Animal	133	1,804.64	4
Ictiológico	127	440.73	2
Carbón	141	4,323.71	2
Lítico	144	50,989.91	2
Metales	2	0.60	1
Sub total	1,679	372,471.88	39
Textil	0	125	1
Total	1,679	372,596.88	40

parte Sur de la pirámide principal: elaboración de barro, fabricación de adobes para reemplazar los adobes rotos, se registró gráfico y fotográfico, se aplicó capping y fraguado. Los muros trabajados son: Muro A5-08, Muro A5-12, Muro A5-14, Muro A5-

15, finalmente se obtuvo una conservación de 463.438 M2 y en la restauración de muros 12.326 M3, adicionalmente se tuvo la conservación de adobes fabricados en barro que alcanzo a 9,740 unidades. En la última tarea **gestión de las colecciones del museo de sitio**, se registró un total de 122 acciones entre ellas: gabinetes textiles, cerámica, materiales culturales, depósitos de antropología, objetos museables, investigación de colecciones de museo e ingreso de base de datos. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.92 expresando una meta parcialmente cumplida.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La excelente calidad en el servicio de atención, generó el incremento de los visitantes al museo de sitio.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Demora en la autorización otorgada por el Ministerio de Cultura para iniciar el proceso de excavaciones

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

Se siguió insistiendo con llamadas telefónicas para ver el proceso de autorización.

Respecto a la tarea **inventario de embalaje de material cultural recuperado**, realizaron 7 acciones donde se tuvo el registro de 1,679 bolsas de especímenes el cual tuvo un pesaje de 372,471kilogramos y se incluyó el pesaje del textil que no es espécimen con 125 kg., se precisa que todo fue embalado en 40 cajas en total. Con referencia a la tarea **conservación de estructuras de barro**, se realizaron 19 acciones con respecto a la conservación, restauración y consolidación de arquitectura en adobe en el Sub-sector: A5,

Items	Unidad	E	F	M	A	M	J	Total
Limpieza de Área	M2	35.00	40.91	0.000	75.000	42.300	20.000	213.210
Restauración de muros	M3	3.203	1.203	0.000	4.320	2.600	1.000	12.326
Capping.	M2	0.000	10.00	11.674	0.000	25.440	52.000	99.114
Fraguado de Capping	M2	0.000	0.000	21.674	0.000	0.000	77.400	99.074
Consolidación de Muros Originales.	M2	0.000	0.000	52.040	0.000	0.000	0.000	52.040
Sub total		38.20	52.11	85.39	79.32	70.34	150.40	475.764
Adobes Fabricados	Unidad	750	670	620	3,200	0	4,500	9,740



PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS Y CULTURALES

GERENCIA DE CULTURA Y TURISMO

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

▪ **Desarrollo de publicaciones**

Esta actividad estuvo programada pero no presentó ejecución. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida.

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

En el Auditorio Julio Ramón Ribeyro se realizaron al semestre 194 eventos culturales donde asistieron un total de 17,378 personas en general

Eventos realizados en el auditorio Ricardo Palma								Asistentes eventos en el auditorio Ricardo Palma							
Items	E	F	M	A	M	J	Total	Items	E	F	M	A	M	J	Total
Musica	0	2	2	4	5	7	20	Musica	0	195	36	255	415	539	1,440
Cine	8	8	10	4	4	4	38	Cine	955	1,169	1,131	909	689	873	5,726
Teatro	11	15	21	23	29	16	115	Teatro	780	1,169	1,131	2,135	2,324	1,402	8,941
Conversatorios	0	0	3	4	5	4	16	Conversatorios	0	0	121	161	298	195	775
Danza	0	0	1	2	2	0	5	Danza	0	0	83	258	155	0	496
Total	19	25	37	37	45	31	194	Total	1,735	2,533	2,502	3,718	3,881	3,009	17,378

que llegaron a participar del teatro (Oleana, 10,000 horas, Forever Young) música (Abril mercurio, bossa nova, tango y vals peruano), cine (festival del cine alemán, VI festival al este de Lima, festival de cine español), danza (Encuentro de puro danza), conversatorio (Catedra de neuro ciencia). En la tarea **promoción de las artes**

escénicas en espacios públicos, se ofreció diversos programas llegando a 176 eventos culturales divididos en: Anfiteatro Chabuca Granda, Programa en Tu Parque y Cine Bajo Las Estrellas, dirigidas a los vecinos y público en general. Respecto a la **promoción de**

Eventos realizados en espacios públicos							
Items	E	F	M	A	M	J	Total
Anfiteatro Chabuca Granda	17	19	19	11	15	13	94
Cine bajo las estrellas	6	8	10	9	9	9	51
Programa en tu parque	2	5	4	5	9	6	31
Total	25	32	33	25	33	28	176

festival del arte, se realizaron 2 eventos culturales que fueron: el festival Kuyupanakuy, y el VI festival al Este de Lima. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.54 expresando una meta insuficiente.

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

Al semestre se realizaron un total de 18 eventos en las salas: Luis Miro Quesada Garland, Raúl Porras Barrenechea y Siete Setenta; obteniendo una participación de 87,135

Asistentes en las exposiciones de artes visuales en salas							
Items	E	F	M	A	M	J	Total
Luis Mira Quesada Garland	5,814	2,034	13,633	13,533	5,581	5,182	45,777
Raul Porras Barranechea	5,162	0	5,279	1,845	3,932	4,370	20,588
Siete setenta	5,165	4,132	2,323	3,323	3,403	2,424	20,770
Total	16,141	6,166	21,235	18,701	12,916	11,976	87,135

personas. Entre algunas muestras tenemos: Poética del resto, Bambaismo, Cartografías del naufragio, Lienzos urbanos, El gran teatro de Paucartambo, Columna comunal, entre otros. En la tarea **actividades paralelas** se realizaron 36 eventos en las tres salas expuestas, teniendo las siguientes exposiciones: Ciclo de cine, visitas guiadas, conversatorios, entre otros. En la tarea **promoción de festivales de artes visuales**, solo se tuvo 1 evento el cual se desarrolló en el mes de junio y se denomina Festival de Comic e Historietas, teniendo una participación de 75 personas. En la tarea **concurso de artes visuales**, se desarrolló en el mes de mayo y el evento se denomina Arte in Situ realizado en el Centro Cultural Ricardo Palma. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.



▪ **Difusión del programa cultural**

Al semestre se elaboraron 94,296 unidades de material para la difusión de los diversos documentos artísticos y culturales, también se realizaron notas de prensa en diversos medios y alcanzó 449 unidades; en las redes sociales se obtuvo un total de 55,943 seguidores que permanentemente están interactuando ante los eventos culturales: se imprimió 18,800 unidades de mapas turísticos de Miraflores que fueron entregados a los turistas y público en general. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.67 expresando una meta insuficiente.

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

En la sala Augusta Palma se atendieron a 10,323 niños que continuamente visitan la sala de lectura. En los servicios de extensión (Parque Kennedy, Iglesia Ebenezer, Policlínico Essalud, Casa del Adulto Mayor y el Colegio Público Miraflores) atendieron a 3,239 personas. Se adquirió 374 unidades de material bibliográfico

Meses	Visitantes a las salas de lectura						Total
	Sala Lectura para niños	Parque Kennedy	Iglesia Ebenezer	Policlínico Essalud	Casa Adulto Mayor Aurora	Colegio Público Miraflores	
Enero	1,336	974	76	102	0	0	2,488
Febrero	1,483	454	107	168	0	0	2,222
Marzo	1,533	332	137	164	0	0	2,166
Abril	1,874	0	76	126	39	0	2,115
Mayo	2,332	0	70	148	0	0	2,550
Junio	1,755	0	55	154	0	57	2,021
Total	10,323	1,760	521	862	39	57	13,562

para la implementación de la biblioteca municipal. También se ejecutaron 22 eventos extraordinarios en diversos espacios del distrito. Finalmente se realizó el mantenimiento del inventario de la Biblioteca Ricardo Palma, Parque Augusta Palma y Biblioteca Santa Cruz llegando a 3 acciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.58 expresando una meta insuficiente.

▪ **Formación a través de las artes**

Se desarrollaron 95 cursos dirigidos para niños, que mostraron sus habilidades artísticas a través de capacidades en la manipulación de los instrumentos musicales de su preferencia o representando a algún artista por medio del teatro. A ello se suma la presentación de 8 elencos niños de la orquesta núcleo Miraflores en el ICPNA. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.77 expresando una meta regular.

▪ **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 53 acciones entre administrativas y de mantenimiento de los locales culturales. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.40 expresando una meta insuficiente.

2. LOGROS ALCANZADOS

- La firma del convenio entre la Municipalidad de Miraflores y Un Millón de Niños Lectores, para fomentar la lectura mediante gestión conjunta.

3. DIFICULTADES PRESENTADAS

- Disminución de la ejecución de actividades debido a las restricciones presupuestarias, no cumpliendo con las metas trazadas.

4. MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

- Se efectuaron las coordinaciones para proceder a efectuar las modificaciones al Plan Operativo Institucional.



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, atendándose a través de 66 raciones. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 1.38 expresando una meta cumplida.

▪ **Gestión administrativa PCA**

Al semestre se elaboraron 55 documentos administrativos para sustentar las raciones entregadas. Esta actividad al I semestre obtuvo un indicador de eficacia de 0.61 expresando una meta insuficiente

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



METAS FÍSICAS EJECUTADAS AL II TRIMESTRE 2015

CONDUCCION Y ORIENTACION SUPERIOR

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada			Indicador
					I	II	TOTAL	
CONDUCCIÓN Y ORIENTACION SUPERIOR								
Alcaldía	Documentos administrativos	Elaboración de esquelas, oficios, invitaciones, cartas y memorándum	Documento emitido	1,015	270	277	547	0.54
	Reuniones diversas	Audiencia con los vecinos	Acción	51	12	12	24	0.47
		Reuniones con funcionarios	Acción	50	13	13	26	0.52
		Reuniones con el Comité de Seguridad Ciudadana	Acción	50	13	11	24	0.48
		Participación Programa Renueva con Miraflores y un Día con el Alcalde	Acción	64	13	13	26	0.41
	Participación en Sesiones de Concejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesión	26	7	7	14	0.54
		Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesión	4	1	0	1	0.25
	Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Acción	495	169	149	318	0.64
		Participación en almuerzos de trabajo	Evento	59	13	16	29	0.50
		Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Acción	36	12	13	25	0.69
Gerencia Municipal	Dirigir, supervisar, monitorear y administrar las Unidades Orgánicas	Convocar reuniones de trabajo con funcionarios	Sesión	45	12	12	24	0.53
		Convocar reunión de las comisiones en calidad de presidente	Sesión	66	18	18	36	0.55
		Supervisar y monitorear las acciones de Control Interno	Supervisión	12	3	3	6	0.50
	Gestión administrativa	Proponer y elevar a alcaldía los planes y estrategias en materia de gobierno electrónico	Documento emitido	12	3	3	6	0.50
		Emisión resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia	Resolución	120	46	34	80	0.67
		Elaborar y realizar el seguimiento del Plan Operativo Institucional de la Gerencia Municipal	Documento	5	1	1	2	0.40
		Emisión documentos administrativos de la Gerencia Municipal	Documento emitido	950	306	248	554	0.58
Secretaría General	Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía	Programar y coord. las acciones administrativas para el func del concejo municipal	Sesión	32	8	7	15	0.47
		Elaboración y publicación de las normas municipales aprobadas por el concejo municipal y alcaldía	Documento	892	237	215	452	0.51
	Gestión administrativa	Elaborar los documentos adm y atención de solicitudes de acceso a información	Documento	3,321	777	823	1,600	0.48
	Coordinación de Plataforma de Atención al Ciudadano	Coord. para la mejora continua de los procesos de trámite y de la atención del personal al vecino	Acción	12	3	4	7	0.58
		Coord. para la mejora de la infraestructura y de la accesibilidad de los ambientes	Acción	12	0	8	8	0.50
		Capacitación al personal de plataforma	Capacitación	5	0	2	2	0.40
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	0	0	0.00
		Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Documento	7	2	1	3	0.43
		Elaboración de directivas y proyecto de reglamento del PDLC	Documento	2	0	0	0	0.00
		Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación	Persona capacitada	166	85	46	131	1
	Proceso de evaluación de los estudios de pre inversión de los proyectos de inversión pública	Evaluación de los estudios de pre inversión	Informe	111	25	5	30	0.27
		Seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	21	6	4	10	0.48
		Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras	Capacitación	21	9	4	13	0.62
	Dirección, sup y monitoreo de actividades de presupuesto, racionalización, estadística y gest adm	Revisión, observación y firma de documentos presupuestales y de racionalización	Documento	53	20	16	36	0.68
		Elaboración de documentos administrativos	Documento	476	104	67	171	0.36
	Dirección, coordinación e implementación de normas de control interno aplicable a la GPP	Realizar las reuniones de coordinación con sus Subgerencias	Documento	12	5	6	11	0.92
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	0	0	0.00
		Elaborar y actualizar el TUPA y TUSIE	Documento	3	2	4	6	2.00
		Evaluar los proyectos de directivas, instructivos y otros documentos de gestión	Documento	8	2	1	3	0.38
	Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadística al INEI	Documento	5	1	1	2	0.40
		Atención de solicitudes de acceso a la información	Documento	10	5	5	10	1.00
	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	10	23	1.92
	Gestión administrativa	Elaboración de documentos administrativos	Documento	132	45	33	78	0.59
Subgerencia de Presupuesto	Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Documento	500	204	222	428	0.85
		Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	3	1	1	2	0.67
	Control y evaluación del proceso presupuestario 2015	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documento	3	2	0	2	0.67
		Modificaciones presupuestarias	Documento	14	9	6	15	1.07
		Conciliación del marco legal del presupuesto	Documento	2	1	0	1	0.50
		Evaluación del presupuesto	Documento	2	0	0	0	0.00
	Desarrollo del proceso del presupuesto participativo 2016	Coordinación, preparación y elaboración del informe final del proceso del presupuesto participativo 2016	Documento	7	0	0	0	0.00
	Programación y formulación del presupuesto 2016	Proyecto del presupuesto institucional de apertura	Documento	1	0	0	0	0.00
		Proyecto definitivo del presupuesto institucional de apertura	Documento	1	0	0	0	0.00
	Verificación y control de los requerimientos de bienes y/o servicios, liquidaciones y planillas	Verificación y control presupuestario de los documentos	Documento	3,434	1,888	1,663	3,251	0.95



GESTION ADMINISTRATIVA								
Procuraduría Pública Municipal	Documentos administrativos y judiciales	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales.	Documento	5.297	1.292	1,877	3,169	0.59
		Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Documento	2.267	1,816	1,197	2,173	0.67
		Escaneo de legajos	Expediente	828	214	190	404	0.49
	Defensa jurídica	Atención de procesos	Expediente	1,781	1,661	92	1,843	0.92
		Asistencia a audiencias	Unidad	224	46	128	174	0.78
Oligencias judiciales y extrajudiciales	Informe oral	Unidad	120	24	86	110	0.92	
	Seguimiento a impulso de procesos	Unidad	288	66	196	261	0.87	
Administración Documentaria y Archivo	Administración documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos.	Documento	76,408	20,190	19,374	39,584	0.52
		Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Documento	15,264	3,670	3,661	7,121	0.46
		Documento autenticados	Documento	12,981	1,086	2,314	3,400	0.28
		Elaboración de documentos administrativos	Documento	16,242	3,971	4,337	8,308	0.51
	Archivo central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Documento	23,619	13,929	4,977	18,906	0.80
		Depuración de documentos	Metro lineal	20	0	0	0	0.00
	Servicio de búsqueda y copia de documentos	Documento	46,597	8,669	11,929	20,498	0.41	
Gerencia de Administración y Finanzas	Brindar servicio de Seguridad Interna	Brindar servicios de seguridad interna en el palacio municipal y locales pertenecientes	Servicio	518	114	132	246	0.48
		Elaborar informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revisión y suscripción de contratos, etc	Documento	1,786	1,037	680	2,017	1.14
	Implementación de recomendaciones y generar documentos administrativos	Seguimiento a implementación de recomendaciones del Organismo de Control Interno y de las SDOAs.	Documento	28	5	20	25	0.89
		Supervisión y monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos, y ejecución presupuestal	Supervisión	252	62	61	123	0.49
	Administrar recursos humanos, logísticos, financieros y control de la ejecución presupuestal	Control previo, revisión y verificación de sustento documentario	Documento	9,464	1,029	0	1,829	0.20
		Monitoreo y supervisión de la implementación del Sistema de Control Interno, a través de subcomités GAF	Supervisión	22	3	6	8	0.36
Presidir y/o integrar comisiones de trabajo	Reuniones y coord de trabajo en comisiones, como presidente o miembro con función GAF y otras	Sesión	111	71	66	127	1.14	
Subgerencia de Logística y Control Patrimonial	Administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	49,200	14,373	18,582	32,955	0.66
		Inventario anual de bienes patrimoniales y estructuras	Registro	14,511	13,715	0	13,715	0.94
	Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	25	16	1	17	0.68
		Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	423	509	1,312	2,221	6.25
	Elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorandums, oficios y cartas)	Documento emitido	3,600	750	922	1,672	0.46
		Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Unidad	1,200	339	334	672	0.56
	Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	2,726	783	600	1,383	0.37
		Almacenamiento y distribución de bienes	Documento	3,830	910	1,113	2,023	0.58
	Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Reporte de Ingres y salidas de almacén conciliado con los registros contables GAF	Documento	12	3	3	6	0.50
		Contratación directa para la adquisición de bienes y servicios	Documento emitido	7,430	1,430	1,420	2,850	0.38
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Procesos de Selección	Documento emitido	126	16	39	64	0.43	
Subgerencia de Contabilidad y Finanzas	Ejecución y control de los registros contables y estados financieros	Análisis y conciliación de cuentas	Operación realizada	720	180	180	360	0.50
		Control y registro contable	Registro	17,872	3,443	3,659	7,102	0.40
		Formulación de estados financieros y presupuestales	Operación realizada	84	21	20	41	0.49
	Controlar y supervisar las acciones y procedimientos de tesorería	Controlar y supervisar las egresos y pagos	Operación realizada	20,292	6,006	6,457	10,492	0.52
		Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Operación realizada	380,658	162,229	100,459	252,688	0.70
		Registro y control de las operaciones financieras	Operación realizada	10,200	2,347	2,857	5,004	0.49
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos administrativos	Documento	810	233	223	466	0.55	
Subgerencia de Obras Públicas	Elaboración de documentos	Emisión de documentos administrativos y resoluciones de aprobación de Expedientes Técnicos	Documento	9,626	2,624	2,879	5,503	0.57
		Elaboración de notificaciones, conformidades y resoluciones para expedientes solicitados por empresa	Documento	1,512	571	628	1,199	0.79
	Inspección de servicios de terceros	Limpieza de locales	Unidad	312	78	79	166	0.50
		Mantenimiento de instalaciones eléctricas	unidad	48	14	16	30	0.63
		Mantenimiento de instalaciones sanitarias	unidad	48	14	16	29	0.60
		Mantenimiento de mobiliario	unidad	36	4	6	10	0.28
Mantenimiento de locales municipales	Mantenimiento de muros, pisos, techos, etc	unidad	48	19	14	33	0.69	
	Supervisión de obras ejecutadas por la Subgerencia	Supervisar las obras públicas con personal de planta	Supervisión	29	12	13	26	0.98
Subgerencia de Fiscalización y Control	Atención de expedientes administrativos.	Registro de los hechos verificados (RIFVIT).	Documento	3,000	782	1,174	1,956	0.65
		Verificación de cese de actividades y/o certificado de defensa civil vigente (HOTPRE).	Documento	1,500	616	610	1,033	0.69
		Emisión de acta de vista.	Documento	1,200	179	210	389	0.32
		Inicio del procedimiento sancionador (HOTPRE).	Documento	1,200	458	448	906	0.78
	Atención de quejas y/o denuncias.	Registro de los hechos registrados (RIFVIT).	Documento	3,000	1,002	1,138	2,140	0.71
		Emisión de Actas de Vista.	Documento	1,200	68	232	300	0.26
		Emisión de informes técnicos	Documento	1,200	321	403	724	0.60
		Emisión de cartas absolviendo las solicitudes y/o peticiones	Documento	1,200	836	382	1,027	0.88
	Atención especializada a los administrados	Emisión de cédula comunicativa.	Documento	1,200	255	231	488	0.41
		Notificación de documento emitido.	Documento	8,000	1,737	1,706	3,443	0.57
		Seguimiento de expedientes y documentos externos	Persona atendida	9,600	2,667	2,479	6,036	0.62
		Absolución de consultas técnicas y/o legales.	Persona atendida	2,400	623	624	1,047	0.44
	Control de comercio ambulante y/o otras actividades	Reuniones personalizadas con el funcionario.	Persona atendida	480	124	32	156	0.33
		Operativos de retenciones.	Operativo	360	209	173	382	1.06
		Inicio del procedimiento sancionador (HOTPRE)	Documento	300	62	88	160	0.50
		Registro de los hechos verificados (RIFVIT).	Registro	300	132	167	329	1.10
	Ejecución administrativa.	Revisión de resoluciones de sanción administrativa y expedientes administrativos (CAVA).	Registro	3,000	626	398	1,024	0.34
		Emisión de resoluciones de medidas cautelares previas.	Documento	300	119	81	260	0.67
		Emisión de resoluciones de ejecución coactiva - ordinaria	Documento	840	188	222	408	0.49
		Emisión de resoluciones de suspensión de procedimientos coactivos y otros.	Documento	360	192	51	243	0.68
	Elaboración de documentos administrativos.	Notificaciones de documentos emitidos	Persona atendida	1,600	233	671	804	0.54
		Elaboración de informes, memorandums, proveídos y oficios	Documento	4,800	1,286	1,356	2,641	0.55
		Emisión de resolución de sanción (RSA.D).	Documento	3,600	848	750	1,586	0.53
		Emisión de carta interna dejando sin efecto la notificación de prevención (CAIT).	Documento	3,000	867	776	1,643	0.56
	Evaluación de Notificación de Prevención.	Emisión de documento emitido.	Persona atendida	8,000	1,713	1,626	3,239	0.54
		Emisión de resoluciones	Documento	1,200	411	387	798	0.67
		Notificación de documento emitido.	Persona atendida	1,200	411	387	798	0.67
		Inicio del procedimiento sancionador (HOTPRE).	Documento	1,200	444	398	842	0.70
Inspecciones.	Registro de los hechos verificados (RIFVIT).	Documento	2,400	939	946	1,884	0.79	
	Emisión de Informes técnicos.	Documento	300	78	142	220	0.73	
	Emisión de medidas cautelares previas.	Documento	240	91	69	160	0.67	
	Notificación de documentos emitidos.	Persona atendida	1,740	613	609	1,222	0.70	
Operativos de fiscalización en coordinación con otras áreas y/o entidades públicas.	Operativos de comercio.	Operativo	360	193	231	424	1.18	
	Inicio del procedimiento sancionador (HOTPRE).	Documento	960	379	290	669	0.70	
	Emisión de Acta de Vista.	Documento	960	168	286	464	0.47	
	Registro de los hechos verificados (RIFVIT).	Documento	1,800	642	864	1,386	0.78	
	Acciones preventivas.	Documento	60	33	15	48	0.80	



Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada			Indicador
					I	II	TOTAL	
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	348	596	0.24
	Miryty	Registros fílmicos y fotográficos	Unidad	2,071	471	397	868	0.42
		Renovación de material para pantallas informativas	Unidad	480	91	146	237	0.49
		Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios	Unidad	1,180	279	117	396	0.34
		Transmisión en vivo	Unidad	144	39	41	80	0.56
	Portal Web	Actualizaciones en la página web y portal transparencia	Unidad	1,237	335	325	660	0.51
		Apoyo en redacción de documentos de gestión, informes oficiales y otros	Unidad	16	48	59	107	6.69
	Comunicación externa	Nota de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios y comunicados	Unidad	703	221	281	502	0.71
		Revista Institucional	Edición realizada	6	1	1	2	0.33
		Boletín virtual para vecinos	Unidad	24	3	5	8	0.33
		Cobertura de actividades oficiales	Unidad	610	70	69	139	0.23
		Publireportaje	Unidad	6	0	0	0	0.00
	Comunicación interna	Perifoneos murales	Unidad	2,880	0	0	0	0.00
		Boletín mensual impreso para trabajadoras	Unidad	6	0	0	0	0.00
Boletín digital a trabajadores		Unidad	24	0	0	0	0.00	
Gerencia de Participación Vecinal	Ampliación de la Base de Datos de contactos vecinales para difusión	Registro permanente y continuo de la Base de Datos de contactos vecinales	Registro	2,400	286	101	386	0.16
	Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos a través del SAVE	Atención	1,850	2,037	2,663	4,590	2.46
		Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Persona informada	48,500	41,268	66,597	107,855	2.32
	Promoción de la participación de la ciudadanía en el distrito	Realización de las Elecciones de los delegados de las juntas vecinales del Año 2015	Participante	1,500	897	0	897	0.60
		Apoyo en el proceso del Presupuesto Participativo Año 2016	Participante	300	0	0	0	0.00
		Capacitación a las Juntas Vecinales del distrito de Miraflores.	Organización capacitada	15	0	4	4	0.27
Registro de Organizaciones Sociales en el distrito de Miraflores	Apoyo en las actividades relacionadas con la promoción para la participación de los vecinos	Participante	1,000	0	0	0	0.00	
	Registro de las Organizaciones Sociales en el RUOS del distrito de Miraflores	Organización social de base	12	1	0	1	0.08	
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	75	150	0.50
		Administrar la cuenta de Twitter "MunMiraflores".	Acción	300	75	75	150	0.50
		Administrar el blog Lerco 400	Acción	120	30	30	60	0.50
	Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos	Acción	6	2	1	3	0.50
	Planificar y supervisar las presentaciones oficiales y actividades de protocolo en diversos eventos.	Organizar y coordinar los eventos de la institución.	Evento	250	60	60	120	0.48
		Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución.	Acción	70	0	15	15	0.21
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Coordinar evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas	Acción	7	2	1	3	0.43	
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	0	0	0.00
		Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO).	Documento	1	0	0	0	0.00
		Mantener actualizados los sistemas operativos de red (SW de producción REDHAT y otros).	Acción	4	2	1	3	0.75
		Implementar la firma electrónica.	Unidad	50	0	0	0	0.00
		Contar con copias de respaldo de la información (Data Backup).	Unidad	88	36	1	37	0.42
	Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos	Desarrollar el sistema administrativo electrónico (desarrollo de aplicaciones móviles).	Sistema	15	3	6	9	0.60
		Realizar el mantenimiento de las aplicaciones de los sistemas SAM, RRHH, SIGMA, Pag Web, Internet	Acción	516	201	299	500	0.97
		Desarrollar el sistema intranet.	Acción	11	6	3	9	0.82
		Implementar el perfil de datos abiertos.	Servicio	1	1	0	1	1.00
		Implementar la línea de digitalización (escaneo de documentos con valor legal)	Servicio	1	0	0	0	0.00
	Planificar y gestionar actividades de la gerencia	Desarrollar la emisión masiva 2016.	Servicio	3	0	0	0	0.00
		Elaboración de documentos de gestión.	Acción	245	105	128	233	0.95
		Realizar el seguimiento de las actividades y proyectos.	Acción	12	3	3	6	0.50
		Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energía eléctrica.	Unidad	2	0	0	0
Atender el servicio de acceso a Internet.	Unidad		1	1	0	1	1.00	
Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y teléfono.	Acción		332	105	87	192	0.58	
Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte	Acción		11	0	7	7	0.64	
Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informáticos de las diversas unidades organ	Atención		4,410	1,378	1,214	2,592	0.69	
Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.	Servicio		72	28	2	30	0.42	
Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitación	11	3	4	7	0.64		
Asegurar el correcto funcionamiento del servidor power 6.	Servicio	1	0	1	1	1.00		



Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada			Indicador
					I	II	TOTAL	
ASESORAMIENTO TECNICO Y JURIDICO								
Gerencia de Asesoría Jurídica	Opinión legal	Elaborar informes legales	Informe	480	157	128	285	0.59
		Resolver consultas legales vía correo electrónico	Acción	30	15	41	56	1.87
		Participar en comisiones de trabajo	Acción	40	32	78	110	2.75
	Difusión de normas legales para la adecuada actuación de la gestión	Informar a las unidades orgánicas las normas vigentes por correo electrónico	Acción	340	130	91	221	0.65
	Evaluación legal para la emisión de normas municipales	Emilit opinin jurídica sobre los proyectos de normas municipales	Informe	70	0	0	0	0.00
		Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Acción	60	129	122	251	4.18
GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS								
Subgerencia de Recursos Humanos	Bienestar social y capacitación	Visita domiciliaria casos sociales	Vista	295	37	37	74	0.25
		Trámites ESSALUD	Persona atendida	942	200	291	499	0.53
		Consulta médica y tratamiento	Persona atendida	11,836	2,926	3,234	6,160	0.53
		Campaña de salud	Campaña	5	2	2	4	0.80
		Actividades recreativas y eventos institucionales	Evento	10	0	0	0	0.00
		Capacitación al personal	Capacitación	351	0	233	233	0.66
	Emisión de documentos administrativos	Contratos, convenios, constancias, directivas, cartas, memos, resoluciones e informes, boletos.	Documento	45,570	15,949	10,937	26,886	0.59
	Elaboración de Planillas	Planillas mensuales, quincenales, vacaciones, aguinaldos y productividad	Planilla	219	53	57	110	0.50
	Gestión de recursos humanos	Control de asistencia y permanencia	Documento	31,800	6,947	7,063	14,010	0.44
		Ordenamiento de legajos / declaración jurada.	Documento	10,400	5,089	5,030	10,119	0.97
	Reclutamiento y selección de personal	Acción	371	439	262	691	1.86	
	Negociación colectiva	Convenio	2	1	1	2	1.00	
ACCIONES DE CONTROL Y AUDITORIA								
Organo de Control Interno	Servicio de control	Auditoria de cumplimiento	Informe	3	0	0	0	0.00
	Servicios relacionados	Actividades de control	Documento	30	7	11	18	0.60
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	12	24	0.50
	Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos normativos	Proyecto	3	0	1	1	0.33
		Elaboración de documentos de coordinación y cruce de información	Documento	715	359	296	655	0.92
		Remitir a la alta dirección informes sobre recaudación y metas alcanzadas	Informe	12	3	3	6	0.50
	Mejorar el clima laboral	Reconocer el desempeño del personal	Persona	2	1	0	1	0.50
	Proceso de cobranza coactiva	Elaboración de Resoluciones de Ejecución Coactiva	Resolución	3,600	3,027	1,492	4,469	1.25
		Elaboración de Resoluciones que disponen trabo de medidas cautelares	Resolución	7,650	1,681	1,461	3,042	0.40
		Elaboración de otros documentos coactivos (req. cheques, suspensión, levant. mc. req. de pago, etc)	Resolución	19,821	4,213	4,121	8,334	0.42
		Elaborar informes cartas y oficios cobranza coactiva	Documento	1,757	448	488	937	0.53
		Gestión de cobranza (domiciliaria y telefonica)	Contribuyente	14,540	4,267	3,884	8,161	0.56
		Atender cartas externas	Documento	2,008	495	647	1,042	0.52
	Proceso de notificación de documentos	Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva	Contribuyente	3,765	1,236	1,625	2,861	0.76
		Notificación de documentos varios (Res. de Ejecución Coactiva, requerimientos de pagos, otros)	Documento	30,871	13,478	7,397	20,873	0.68
	Resolver recursos de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Publicación de avisos de remate	Publicación	1	0	0	0	0.00
		Emisión de Resoluciones Gerenciales	Resolución	3,000	1,059	717	1,776	0.59
		Atender providas y resoluciones emitidas por el Tribunal fiscal y otros requerimientos	Documento	166	51	75	126	0.76
	Subgerencia de Registro y Orientación Tributaria	Actividad normativa	Elaborar propuesta de ordenanza que regule el régimen tributario de los arbitrios municipales	Documento	1	0	0	0
Elaborar propuesta de ordenanza que determine el monto por emisión mecanizada del impuesto predial			Documento	1	0	0	0	0.00
Emilit la normativa necesaria que coadyuve al cumplimiento de las funciones del área			Documento	2	0	0	0	0.00
Atención al contribuyente		Brindar atención presencial, virtual y telefónica	Persona atendida	73,418	22,705	16,010	37,715	0.51
		Emilit estados de cuenta	Documento	41,418	9,895	9,830	19,825	0.48
		Emilit constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.)	Documento	2,803	687	615	1,282	0.46
		Emilit copias mecanizadas de declaraciones juradas (IR, PU etc.)	Documento	35,200	10,951	10,069	21,010	0.60
Atención de solicitudes tributarias		Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria	Documento	15,412	4,006	3,038	7,044	0.46
		Proyectar resoluciones gerenciales	Documento	3,000	1,060	717	1,777	0.59
		Atender cartas externas	Documento	891	220	131	351	0.52
		Solicitar información a otras áreas y/o entidades (relacionada a la solicitud)	Documento	815	162	227	389	0.48
		Formular requerimientos a los contribuyentes	Documento	342	117	114	231	0.67
Coordinación entre áreas		Elaborar informes técnico legales	Informe	1,470	393	393	786	0.53
	Emilit memorandums, informes y providas	Documento	4,060	1,688	1,268	2,956	0.73	
Cumplimiento de resoluciones emitidas	Ejecutar las resoluciones emitidas por la Gerencia de Administración Tributaria	Registro	1,085	299	313	612	0.56	
	Ejecutar las resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	2,710	776	617	1,593	0.59	
Optimizar la calidad de datos ingresados	Gestionar la calidad de la información tributaria	Acción	16	3	4	7	0.44	
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del impuesto predial y arbitrios	Documento	61,000	80,276	0	60,276	0.99	



Unidad Organizativa	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada			Indicador
					I	II	TOTAL	
Subgerencia de Recaudación	Elaboración de Documentos Administrativos	Emisión de cartas de confirmación de débito automático	Documento	500	180	139	319	0.64
		Emisión de Informes y Memorandos	Documento	1,070	269	254	523	0.49
		Emisión de cartas de atención de escritos	Documento	1,080	1,378	875	2,253	2.09
	Fraccionamiento de Deuda Tributaria	Otorgamiento de Fraccionamientos de Deuda	Resolución	840	326	271	597	0.71
	Parqueo Vehicular	Gestión de Cobranza de la Tasa de Parqueo Vehicular	Unidad	1,020,000	260,674	233,327	494,001	0.47
	Proceso de Cobranza Ordinaria	Gestión de Cobranza Domiciliaria (Emisión de Estados de Cuenta Corriente)	Visita	60,950	18,796	21,032	39,828	0.59
		Gestión de Cobranza Telefónica	Acción	70,400	23,728	27,020	50,748	0.72
		Gestión Telefónica de Consultas	Atención	13,000	5,891	4,127	10,018	0.77
		Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza	Documento	91,400	16,724	20,189	36,913	0.40
		Emisión de Valores de Cobranza (OP, RD, RMT, RPBF)	Documento	44,500	8,058	30,870	39,028	0.88
	Proceso de Notificación de Documentos	Notificación de Cuponeras 2015	Documento	61,000	60,277	0	60,277	0.99
		Notificación de Documentos Varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, resoluciones gerencia, Publicación de Valores de Cobranza y de Ordenanza de Parqueo Vehicular)	Documento	113,500	19,887	57,885	77,772	0.69
	Proceso de Transferencia de Valores de Cobranza	Transferencia de valores de Cobranza (OP, RD, RPBF, RMT)	Documento	23,500	17,074	8,450	25,524	1.09
		Emisión de Tarjetas VPM	Unidad	2,000	0	6,000	5,000	2.50
Programa Vecino Puntual Miraflores - VPM	Impresión y distribución de Guía de Descuento	Documento	50,000	0	25,000	25,000	0.50	
	Sorteo VPM	Acción	1	0	0	0	0.00	
	Seguro VPM	Servicio	4,560	1,470	1,236	2,706	0.59	
Subgerencia de Fiscalización Tributaria								
Subgerencia de Fiscalización Tributaria	Elaboración de documentos administrativo	Cartas a contribuyentes, cartas recordatorias, Informes, memorandos, requerimientos a omisos	Documento emitido	1,630	814	622	1,436	0.88
		Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Documento emitido	320	132	108	240	0.75
	Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de cartas de presentación y requerimientos	Documento	820	340	242	582	0.94
		Inspección por fiscalización tributaria	Inspección	900	276	244	520	0.58
		Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria	Documento	600	222	204	426	0.71
Atención al contribuyente	Contribuyente	480	223	135	358	0.75		
PATRULLAJE MUNICIPAL POR SECTOR - SERENAZGO								
Gerencia de Seguridad Ciudadana	Administración gerencial	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Documento	377	93	94	187	0.50
		Comité distrital de seguridad ciudadana Miraflores	Documento	56	14	11	25	0.45
		Documentos administrativos	Documento	1,560	478	449	927	0.59
	Alerta Miraflores	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	114,975	29,545	27,450	56,995	0.50
		Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	146,004	36,140	35,351	70,497	0.48
		Plataforma única de monitoreo y análisis	Informe	18	5	5	10	0.56
		Plataforma social media	Registro	15,336	8,705	8,531	17,237	1.12
		Portafolio del servicio administrativo	Unidad	1,200	856	701	1,557	1.30
	Acciones de sensibilización	Desarrollo de la capacitación humana	Persona capacitada	5	1	1	2	0.40
		Programa educativo	Persona	50	53	0	53	1.06
Volantes informativos	Unidad	12,000	16,000	9,000	25,000	2.08		
Subgerencia de Serenazgo								
Subgerencia de Serenazgo	Documentos administrativos	Documentos administrativos	Documento	1,800	519	638	1,157	0.64
	Fortalecimiento del capital humano y ciudadano	Capacitación de agentes del cuerpo de serenazgo	Capacitación	12	6	5	11	0.92
		Charlas de acercamiento a la población	Capacitación	5,475	1,246	2,390	3,636	0.66
	Programa canino	Evaluación médica - veterinaria y alimentación de canes	Unidad	4,685	1,585	1,683	3,268	0.70
		Adiestramiento y exhibiciones caninas	Unidad	228	45	51	96	0.42
	Servicio de vigilancia y control del distrito	Atenciones Médicas	Registro	6,570	2,014	1,848	3,862	0.59
		Patrullaje vehicular móvil y motorizado	Registro	208,050	37,874	39,948	77,822	0.37
		Patrullaje a pie/segway/ciclista	Registro	223,380	43,751	35,454	79,205	0.35
Operativos	Registro	4,380	2,641	2,384	5,025	1.15		
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	3,667	7,966	1.11
		Orientación del tránsito e información al transeúnte	Registro	43,200	9,338	10,877	20,215	0.47
		Supervisión de las interferencias de vías	Registro	300	103	402	505	1.68
		Servicio de auxilio vial	Registro	6,240	1,868	1,837	3,705	0.59
		Servicio de guía	Registro	2,280	272	317	589	0.26
		Erradicación de vehículos abandonados	Registro	108	31	33	64	0.59
	Seguridad Vial	Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	22,320	3,190	3,994	7,184	0.32
		Programa de educación vial con niños y adolescentes	Persona	3,557	1,068	559	1,628	0.46
		Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	1,550	0	252	252	0.16
	Gestión administrativa	Investigación y estadística de accidentes de tránsito	Documento	12	3	3	6	0.50
		Elaboración de documentos diversos	Documento emitido	3,230	714	939	1,653	0.51
	Fortalecimiento del capital humano	Persona capacitada	1,080	220	225	445	0.41	
	Atención vecinal	Persona atendida	820	332	364	696	0.85	
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	380	882	0.61
		Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano	Acción	14	4	4	8	0.57
	Servicios no concesionados de Limpieza Pública	Ejecución de los servicios complementarios de Limpieza Pública no Concesionados.	Documento	303	76	74	150	0.50
	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	14,079.81	28,249	0.48
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	64,970	15,748.84	15,760.50	31,509	0.48	
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	326	736	0.51
		Promoción de alimentación saludable	Persona atendida	4,500	2,425	1,602	4,027	0.89
		Campañas de prevención de enfermedades	Persona atendida	1,780	621	847	1,468	0.82
		Atenciones médicas en preventivo de salud	Persona atendida	7,060	1,894	2,104	3,998	0.57
DESARROLLAR CAPACIDADES EN LA GESTIÓN REACTIVA FRENTE A EMERGENCIAS Y DESASTRES								
Subgerencia de Defensa Civil	Simulacros de sismos.	Simulacros de sismo	Participante	15,600	6,339	13,505	18,844	1.21
	Plataforma de atención.	Tickets atendidos	Contribuyente	12,000	3,647	4,316	7,963	0.66
		Tickets abandonados	Contribuyente	1,100	427	516	943	0.86
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones ITSE	Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspección	3,000	753	683	1,436	0.48
		Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte	Inspección	510	120	113	233	0.46
		Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3000 espectadores	Inspección	86	18	29	47	0.55
	Visitas de seguridad en edificaciones -VISE	Visita de inspección en seguridad en edificaciones - VISE (Inopinadas/supervisión)	Inspección	320	87	9	96	0.30
Inspección de evaluación de riesgo en inmuebles a solicitud de parte	Inspección de evaluación a inmuebles	Inspección	80	24	26	50	0.63	
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona capacitada	2,850	1,066	1,037	2,103	0.74	

Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada				
					I	II	TOTAL	Indicador	
APOYO AL CIUDADANO Y A LA FAMILIA									
Gerencia de Desarrollo Humano	Beca 18	Identificar a estudiantes bajo recursos econon y con alto rendimien académico	Beneficiario	2	0	1	1	0.50	
	Calendario Comunal	Calendario Comunal	Persona atendida	16,600	100	4,900	5,000	0.30	
	Elaboración de estidop de pre inversión	Elaboración de estidop de pre inversión	Estudio	1	0	0	0	0.00	
	Estudio	Diseño de actividades de impacto social, educativo, salud y deportivo	Documento	28	1	0	1	0.03	
	Fortalecimiento de Capacidades	Programa Miraprende		Persona	1,000	30	96	126	0.13
		Servicios Educativos (Cetpro)		Persona	520	150	450	600	1.15
		Talleres Productivos (Cetpro)		Persona	500	149	160	299	0.60
		Servicios Educativos El Municipal		Persona	2,780	500	780	1,280	0.46
		Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la calidad Educativa		Persona	7,500	0	3,747	3,747	0.50
	Gestión administrativa	Emisión: Resoluc Gerencial, Actas, memorando, informes, informe exped, fotocop, propuest convenios, etc		Documento	2,700	334	265	600	0.22
Presentación de Iniciativas Municipales en Concursos Públicos			Documento	4	0	0	0	0.00	
Programa Penión 65	Verificar el estado de supervivencia personas adultas mayores		Beneficiario	26	6	6	11	0.31	
Unidad Local de Focalización de hogares SISFOH	Identificar potenciales usuarios de los programas sociales		Beneficiario	5,520	1,227	1,210	2,437	0.44	
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Asistencia Comunitaria	Atención Social	Beneficiario	1,650	329	309	638	0.38	
	Atenciones en los Centros Integrales del Adulto Mayor	CIAM Aurora	Beneficiario	5,710	1,323	1,961	3,284	0.58	
		CIAM Santa Cruz	Beneficiario	4,320	1,663	1,988	3,561	0.82	
		CIAM Armadániz	Beneficiario	12,120	3,794	4,167	7,961	0.61	
	Comedor y Panadería Municipal	Elaboración de menús nutritivos		Ración	141,000	26,923	25,895	52,818	0.37
		Elaboración de Productos de Panificación		Ración	682,540	148,405	160,517	308,922	0.45
	Gestión Administrativa	Emisión Resoluciones Gerencial, Actas, Memo, Memo Mull, Informes, Informes Exped, cartas o fco, fotocop, etc		Documento	1,220	447	304	751	0.62
	Implementac y articulación políticas nacionales-Oficina Atención a la persona con discapacidad OMAPEP	Atención de Servicios a favor de personas con discapacidad		Atención	1,030	248	312	560	0.54
		Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes		Persona atendida	5,100	508	1,388	1,906	0.37
	Programa Democracia y Ciudadanía en jóvenes líderes	Programa Jóvenes y Voluntariado		Atención	4,580	1,445	1,118	2,563	0.56
		Academia de ciudadanos líderes		Atención	2,590	370	856	1,226	0.47
		Programa de Ciudadanía		Atención	1,165	248	390	638	0.55
	Programa de Defensa de Derechos Humanos	Defensoría y prevención de violencia a la mujer vulnerable		Persona atendida	1,710	443	318	761	0.45
Atención al Adulto Mayor			Persona atendida	580	198	164	352	0.61	
CONDUCCION Y MANEJO DE LOS REGISTROS CIVILES									
Secretaría General- Registro Civil	Documentos Administrativos	Memorandums e Informes	Documento	160	65	52	117	0.73	
		Elaboración de Requerimientos	Documento	81	15	14	29	0.36	
	Expedición documentos, búsqueda libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción		Documento	74,483	22,042	16,379	37,421	0.50
		Copias insertas de hechos vitales		Documento	1,027	373	377	750	0.73
		Búsquedas de Hechos Vitales		Documento	904	170	142	312	0.36
		Atención de partidas solicitadas por internet		Documento	558	148	163	301	0.54
		Publicación de edicto matrimonial		Documento	190	51	37	88	0.46
		Constancias de no inscripción, soltería y viudez		Documento	417	115	87	202	0.48
		Oficios de hojas de coordinación de matrimonio y divorcio		Documento	244	162	268	430	1.25
	Registro de anotaciones marginales	Rectificaciones		Acto registral	1,443	344	336	680	0.47
		Divorcios		Acto registral	344	81	73	154	0.45
		Inscripciones de Adopción y Reconocimientos		Acto registral	142	35	12	47	0.33
	Celebración del matrimonio civil	Apertura del pliego matrimonial		Acción	719	185	195	380	0.53
		Area Legal		Persona	5,250	1,116	1,185	2,301	0.44
		Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial		Persona	2,830	682	661	1,343	0.46
		Emisión de partidas de hechos vitales		Persona	75,184	22,042	16,379	37,421	0.50
	Registro de visitas	Información y emisión de constancias no inscripción, soltería y viudez; y emisión de partidas		Persona	479	115	112	227	0.47
Secretaría General- Trámite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior	Conducir el procedimiento no contencioso de separación convencional	Calificar el expediente, verificando cumplimiento de requisitos legales emitiendo pronunciamiento	Expediente	254	57	61	118	0.46	
	Elaboración de Documentos Administrativos	Proyectar R.A., Informes, Oficios, Memorandums, Notificaciones, Proveidos, y Requerimientos	Documento	3,214	780	677	1,457	0.45	
	Realizar la audiencia única emitiendo documento correspondiente a la	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Documento	254	57	61	118	0.46	
	Registrar las visitas con motivo de orientación y absoluc de consultas	Atención de visitas y orientación sobre el trámite de separación convencional y divorcio ulterior	Visita	1,929	476	414	890	0.46	
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	547	998	1.01	
		Inspecciones ambientales en atención a quejas vecinales, lic de func, entep obra y de oficio	Inspección	198	61	61	122	0.62	
	Fomento y control de la calidad ambiental	Monitoreo de ruido de 13 puntos del distrito		Unidad	78	77	12	89	1.14
		Prevención de la contaminación ambiental		Establecimiento	534	83	85	169	0.32
	Educación y cultura ambiental	Eventos y actividades ambientales		Persona	1,400	1,612	2,037	3,649	2.61
		Cultura y participación ciudadana		Sesión	15	4	4	8	0.53
		Programa de ecoeficiencia		Persona	758	406	443	849	1.12
	Promoción de buenas prácticas ambientales	Recolección de residuos sólidos inorgánicos		Tonelada	300	164	165,71	331	1.10
		Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente		Informe	18	35	29	64	3.56
		Incorporación de viviendas		Viviendas	200	81	70	151	0.50
Capacitación en gestión integral de residuos			Persona capacitada	484	208	130	336	0.69	
Comercio y servicios sostenibles			Establecimiento	21	8	80	88	4.19	



Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada			Indicador
					I	II	TOTAL	
CONTROL SANITARIO								
Subgerencia de Salud y Bienestar Social	Gestión de entornos saludables	Vigilancia Sanitaria	Inspección	3,405	883	523	1,406	0.41
		Prevención de enfermedades zoonóticas	Atención	2,730	1,005	847	1,852	0.68
		Emisión Carnets Canino	Documento	495	155	149	304	0.61
		Certificaciones Establecimientos Saludables	Certificado	170	36	0	36	0.21
	Emisión de certificaciones de salud	Certificado Pro Higiencia	Certificado	1,570	635	424	869	0.81
		Carnets Sanitarios	Unidad	12,500	3,781	3,099	6,880	0.55
		Certificados Médicos	Certificado	113	187	97	284	2.34
DEPORTE FUNDAMENTAL								
Subgerencia de Deporte y Recreación	Renueve con miraflores	Renueve con miraflores en espacios públicos	Acción	192	39	45	84	0.44
	Gestión Administrativa	Procesar Cartas, Informes, Memos, Peticiones, Oficios, Requerimientos.	Documento emitido	754	282	181	463	0.61
		Administración de las Áreas Deportivas	Acción	190	45	45	90	0.50
	Gestión de la actividad física para el desarrollo humano	Programa de escuelas deportivas	Evento deportivo	128	29	29	57	0.45
		Programa de talentos deportivos municipales	Evento deportivo	48	12	12	24	0.50
		Eventos deportivos	Evento deportivo	150	28	29	57	0.38
		Programa desarrollo de capacidades para el deporte	Evento deportivo	15	0	2	2	0.13
Comunicación para el deporte	Imagen y publicidad	Informe	33	9	9	18	0.55	
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	8,326,768	2,185,139.12	2,182,285.12	4,367,424	0.49
		Fiscalización del servicio de recolección de maleza de áreas verdes públicas y limpieza puntos A M	Tonelada	3,285	702.83	683.36	1,286	0.39
	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	996,666.14	989,157.94	1,985,713	0.50
		Creación con más áreas verdes en zonas de playas y acantilados	M2	2,400	779.40	876.00	1,656	0.69
		Remodelación de áreas verdes en zonas de playas, acantilados y otras zonas no Concesionadas.	M2	1,200	600	160.00	660	0.55
		Control biológico en zonas de playa, acantilados y otras zonas no Concesionadas	Documento	24	6	6.00	12	0.50
		Arborización en zonas de playas, acantilados u otras zonas no Concesionadas	Unidad	720	300	62	362	0.50
Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de Áreas Verdes públicas	Documento	604	152	148	300	0.50		
MANTENIMIENTO VIAL LOCAL								
Subgerencia de Obras Públicas	Mantenimiento de la infraestructura pública	Rehabilitación y mantenimiento de pistas de asfalto	M2	60,000	2,361.21	1,395	3,756	0.06
		Rehabilitación y mantenimiento de pistas de concreto	M2	1,900	205.01	21	226	0.13
		Rehabilitación de veredas	M2	2,400	1,062.25	2,153	3,215	1.34
		Rehabilitación de bermas	M2	4,800	305.12	1,353	2,158	0.45
		Rehabilitación de sardinet	Metro	3,800	556.20	483	1,049	0.29
		Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	900	446.00	0	446	0.46
	Mantenimiento de la señalización horizontal	Señalización horizontal	M2	110,400	9,031.41	6,577	15,898	0.14
		Mantenimiento de espacios públicos y mobiliario urbano	Adquisición, instalación y mantenimiento de juegos infantiles	Unidad	12	10	4	14
	Adquisición, instalación y mantenimiento de miri gimnasios		Unidad	12	7	1	8	0.67
	Adquisición, instalación y mantenimiento de bancas, papeleras y puestas		Unidad	360	213	35	248	0.69
	Limpieza de casetas de información		Unidad	6	0	0	0	0.00
	Limpieza de piletas y fuentes de agua		Unidad	192	48	48	96	0.50
	Mantenimiento de piletas y fuentes de agua		Unidad	24	7	2	9	0.38
	Instalación y mantenimiento de rejillas de parque, boulevard, etc		Unidad	48	4	4	8	0.17
	Instalación y mantenimiento de banners en diversas calles		Unidad	240	28	28	56	0.23
	Limpieza de muros		M2	1,900	145	4	149	0.08
	Mantenimiento de ss.hh en parques y playas	Unidad	37	14	4	18	0.49	
Subgerencia de Movilidad Urbana y Seguridad Vial	Evaluación de condiciones viales	Planeamiento de tránsito vial	Documento	774	293	174	467	0.60
		Estudios de impacto vial (EIV)	Documento	22	4	0	4	0.18
		Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	985	104	443	647	0.66
		Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	Unidad	1,567	261	401	662	0.42
OBLIGACIONES PREVISIONALES								
Subgerencia de Recursos Humanos	Obligaciones Previsionales - Pensiones	Planilla mensual de Pensionistas - Certificaciones	Planilla	12	3	3	6	0.50
PLANEAMIENTO URBANO								
Gerencia de Obras y Servicios Públicos	Balaceo y programación de las obras públicas municipales	Evaluación de la ejecución de obras y propuestas de programación	Documento	14	3	3	6	0.43
	Emisión de resoluciones en el ámbito de su competencia	Emisión pronunciamiento sobre los recursos de apelación en segunda instancia	Resolución	10	3	0	3	0.30
		Emisión resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión	Resolución	24	2	17	19	0.56
	Emisión documentos administrativos	Elaboración de cartas, oficios, memorandos, e informes	Documento	240	12	364	366	1.53
	Sesiones para coordinar las actividades	Evaluación y coordinación de los avances de obras y proyectos	Sesión	12	251	3	264	21.17
	Supervisar los trabajos de mantenimiento de la infraestructura pública	Realizar visitas de campo	Control realizado	60	3	15	18	0.30
	Supervisión de obras en ejecución	Realizar visitas a las obras que se encuentran en ejecución	Control realizado	32	16	15	30	0.91
Subgerencia de Obras Públicas	Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión y otros proyectos	Estudio	7	12	0	12	1.71
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	159	223	0.75
		Inspecciones oculares a obras	Inspección	24	6	6	12	0.50
	Atención de público	Atención de reuniones mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia	Atención	498	185	174	359	0.51
	Gestión administrativa	Emisión de documentos administrativos y atención de emails	Documento	207	135	123	258	1.25
	Mejora de procesos internos	Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos	Informe	2	0	0	0	0.00
Resolución de recursos en segunda instancia y realización de revias	Emisión resoluciones	Resolución	720	107	166	263	0.37	



Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada			
					I	II	TOTAL	Indicador
Subgerencia de Obras Públicas	Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión y otros proyectos	Estudio	7	12	0	12	1.71
Gerencia de Autorización y Control		Respuesta de consultas diversas en forma escrita y por correo electrónico	Documento	299	64	159	223	0.76
		Inspecciones oculares a obras	Inspección	24	6	6	12	0.60
		Atención de consultas y requerimientos a pedidos de los administrados	Atención	656	185	174	359	0.51
		Gestión administrativa	Documento	207	135	123	258	1.25
		Mejora de procesos internos	Informe	2	0	0	0	0.00
		Resolución de recursos en segunda instancia y realización de revisi	Resolución	720	107	156	263	0.37
Subgerencia de Licencia y Edificaciones Privadas	Atención al Público	Atender Consultas en plataforma de atención	Consulta	20,922	6,893	5,498	11,191	0.63
		Atender Consultas en Área Técnica	Consulta	6,004	1,371	1,440	2,811	0.47
		Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Consulta	230	61	66	119	0.52
		Atender Llamadas Telefónicas	Consulta	17,160	3,933	3,939	7,872	0.46
		Atender Solicitudes de Revisión y Lactura de Expedientes	Consulta	662	132	132	264	0.40
		Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Consulta	44	12	14	26	0.60
		Atender en audiencias vecinales	Consulta	566	94	118	212	0.37
		Atender consultas de expedientes de modalidad C y D con comisión técnica	Consulta	765	132	160	292	0.38
	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	98	193	0.34
		Evaluar expediente y elaborar informes de verificación administrativa (VA) modalidad C y D y anteproyectos	Informe	1,392	249	244	493	0.35
		Calficar expediente y elaborar actas modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Documento emitido	1,510	487	484	971	0.64
		Calficar expediente y elaborar actas de anteproyectos modalidad C y D	Documento emitido	570	159	119	278	0.49
	Revisiones técnicas municipales obra ubicada de edificación modalidad A y B	Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B y anteproyectos	Inspección	497	91	98	189	0.38
		Elaborar informes de verificación administrativa (VA) modalidad A y B	Informe	621	204	308	592	0.94
	Revisiones con comisión técnica para conformidad de obra modalidad C y D	Elaborar informes de inspección ocular modalidad C y D	Inspección	384	102	64	166	0.41
		Evaluar expedientes de verificación administrativa VA modalidad C y D	Informe	576	69	91	160	0.28
	Revisiones con comisión técnica para conformidad de obra modalidad A y B	Elaborar informes de inspección ocular modalidad A y B	Inspección	252	58	41	99	0.39
		Evaluar expedientes de verificación administrativa VA modalidad A y B	Informe	378	60	46	106	0.28
	Atención administrativa de certificados, licencias y resoluciones	Emisión certificado de parámetros urbanísticos y edificatorios	Certificado	1,439	293	290	583	0.39
		Emisión certificado de conformidad de obra y declaratoria de fabrica	Certificado	294	68	44	110	0.37
		Emisión resoluciones de licencias	Resolución	617	101	116	217	0.35
		Emisión resoluciones otras	Resolución	76	60	69	119	1.67
	Seguimiento y mantenimiento del archivo temporal	Evaluar y emitir resoluciones de abandono	Resolución	244	78	63	131	0.54
		Foliar y enviar expedientes a archivo o catastro	Expediente	2,883	866	577	1,432	0.60
Mantenimiento de inventario de expedientes en trámite		Expediente	2,378	673	576	1,149	0.49	
Verificación técnica	Contestar cartas por casetas informativas y emitir autorización	Documento emitido	77	12	25	37	0.48	
	Visar cronogramas de obras de las licencias emitidas	Expediente	617	137	114	251	0.41	
	Programar verificaciones técnicas y asignar supervisor	Expediente	617	137	114	251	0.41	
	Realizar inspecciones técnicas y elaborar informes técnicos de supervisión de obra	Informe	3,307	1,299	1,051	2,350	0.71	
	Evaluar cumplimiento de horario	Informe	52	16	9	25	0.48	
Gestión de la Subgerencia	Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión	Documento emitido	63	18	16	34	0.54	
	Contestar cartas externas otras	Documento emitido	503	145	191	336	0.67	
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	4	4	0.26
		Formulación y desarrollo del PUD	Participante	16	0	0	0	0.00
		Formulación de consultas vecinales, talleres, mesas de trabajo, exposiciones y edición final del PUD	Participante	1,200	0	0	0	0.00
	Formulación de normas y propuestas diversas de desarrollo urbano	Elaborar y/o actualizar proyectos normativos e instrumentos de gestión urbanos	Documento	10	0	1	1	0.10
		Elaboración de anteproyectos y proyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	6	0	0	0	0.00
		Atención de expedientes de Cambio de Zonificación	Documento	10	12	0	12	1.20
	Programa de conservación de casones	Evaluación y actualización de áreas generadoras y ejes receptores de derecho edificatorio	M2	280,000	20,705.30	60,225	86,930	0.31
		Evaluación de expedientes de acogimiento	Documento	10	0	0	0	0.00
		Verificación de la pautas de obligatorio cumplimiento de la puesta en valor de los inmuebles acogido	Documento	4	1	1	2	0.60
		Formulación y ejecución de estrategias comunicacionales	Documento	4	0	1	1	0.25
Gestión administrativa	Elaboración de informes, memorandos, resoluciones, convenios, planes de inversión, certificados	Documento	260	178	161	339	1.17	
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	5	5	0.29	
Subgerencia de Catastro	Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad catastrada	6,700	2,469	802	3,271	0.49
		Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad catastrada	5,050	1,300	794	2,094	0.41
	Elaboración de documentos internos y externos	Emisión de documentos internos y externos	Documento	9,500	2,012	1,984	3,996	0.42
		Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión	Unidad	283,000	181,065	112,331	293,386	0.80
	Mantenimiento de la base de información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad catastrada	11,400	4,073	3,457	7,530	0.66
		Mantenimiento de la base gráfica	Unidad catastrada	510	91	75	166	0.33
		Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad catastrada	34,200	4,755	4,477	9,232	0.27
		Información a las diferentes áreas	Unidad catastrada	2,180	724	843	1,567	0.72
Plataforma de atención al contribuyente	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad	7,600	1,563	1,641	3,204	0.42	
Saneamiento de la propiedad municipal	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedad municipal	Unidad	5	0	1	1	0.20	



Unidad Orgánica	Actividad	Tarea	Unidad medida	Cantidad Programada Anual	Cantidad Ejecutada			Indicador	
					I	II	TOTAL		
PROGRAMA DEL VASO DE LECHE									
Gerencia de Desarrollo Humano - PVL	Atención a beneficiarios PVL	Atención de Beneficiarios 1ra. Prioridad	Beneficiario	1,980	604	498	1,002	0.61	
		Atención de beneficiarios 2da. Prioridad	Beneficiario	2,920	723	712	1,435	0.51	
		Otorgar fórmula nutricional 1ra. Prioridad	Ración	60,225	15,114	16,106	30,220	0.60	
		Otorgar fórmula nutricional a 2da Prioridad	Ración	85,775	21,684	21,655	43,339	0.61	
		Empadronamiento Beneficiarios	Documento	2	0	0	0	0.00	
	Fortalecimiento de Comités PVL	Documento	4	0	0	0	0.00		
Gestión administrativa PVL	Emisión Informes,pecosas, aplicativos supervisiones, aplicativos encuestas, actas, kardex, copias, etc	Documento	712	42	379	421	0.69		
PROMOCIÓN DEL COMERCIO									
Subgerencia de Comercialización	Atención en plataforma única	Orientación y asesoría personalizada al público	Consulta	28,835	3,674	3,853	6,827	0.23	
		Autorización de Licenc. de Funcionamiento, conforma a la actividad comercial y ubicación del inmueble	Resolución	3,188	831	774	1,605	0.60	
		Autorización de anuncio y publicidad exterior	Resolución	2,015	491	443	934	0.46	
		Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales	Resolución	144	39	26	64	0.44	
		Autorización de espectáculos públicos no deportivos	Resolución	144	26	37	63	0.44	
		Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos	Evento	898	311	298	609	0.68	
		Autorización en la vía pública y mercado	Autorizado	1,140	149	96	245	0.21	
		Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado	Acción	3,425	786	837	1,623	0.47	
		Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de Informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros	Documento emitido	12,688	2,694	2,675	5,369	0.42
		PROGRAMA DE COMPLEMENTACIÓN ALIMENTARIA							
Gerencia de Desarrollo Humano - PCA	Atención a beneficiarios programa de complementación alimentaria - PCA	Entrega candelas de víveres a pacientes ambulatorio -TBC	Ración	93	25	41	66	0.69	
		Gestión administrativa -PCA	Informes, aplicativos supervisiones, aplicativos encuestas y recibos entrega del recurso	Documento	160	0	66	66	0.31
PROMOCIÓN INTERNA DE LOS DESTINOS TURÍSTICOS									
Gerencia de Cultura y Turismo	Fomento del turismo	Atención en museos	Persona	3,840	960	2,884	3,844	1.00	
		Tours y circuitos peatonales	Acción	87	32	28	60	0.69	
		Calendario de actividades turísticas especiales	Evento	15	6	1	7	0.47	
		Inventario turístico	Informe	8	0	1	1	0.13	
		Capacitaciones y talleres	Curso	24	4	1	5	0.21	
		COLOFAR - Miraflores	Curso	35	6	9	15	0.42	
Gerencia de Cultura y Turismo - Huaca Puclitana	Administración del complejo arqueológico	Gestión administrativa	Acción	48	81	12	93	1.94	
		Implementación y mantenimiento de ambientes	Acción	24	3	1	4	0.17	
		Mantenimiento del parque de fauna nativa	Acción	12	3	3	6	0.50	
		Mantenimiento del parque de flora nativa	Acción	12	3	3	6	0.50	
		Iluminación integral	Acción	4	0	1	1	0.26	
	Atención, promoción y relacionamiento con la comunidad	Atención de visitantes	Persona	75,100	18,076	29,638	47,614	0.63	
		Actividades de promoción y relacionamiento	Acción	50	8	12	18	0.36	
		Excavación arqueológica y análisis preliminar	Acción	95	27	3	30	0.32	
		Inventario y embalaje de material cultural recuperado	Acción	8	6	2	7	1.17	
		Conservación de estructura de barro	Acción	99	8	11	19	0.19	
Gestión de las colecciones del museo de sitio	Acción	122	28	86	122	1.00			
PROMOCIÓN E INCENTIVO DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES									
Gerencia de Cultura y Turismo	Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Gestión administrativa	Acción	20	15	15	30	0.60	
		Gestión de mantenimiento de los locales culturales	Acción	57	12	11	23	0.40	
		Inventario y preservación de las estructuras en espacios públicos	Acción	3	0	0	0	0.00	
		Señalización turística y cultural en espacios públicos	Acción	8	0	0	0	0.00	
		Servicio de bibliotecas	Persona	90,000	4,382	5,961	10,323	0.13	
	Fomento del acceso a la información, el conocimiento y la lectura	Servicio de extensión	Persona	32,000	2,514	725	3,239	0.10	
		Emisión de carné de biblioteca	Persona	170	0	0	0	0.00	
		Adquisición de material bibliográfico	Unidad	5,700	0	374	374	0.07	
		Desarrollo de colecciones	Registro	5,200	0	0	0	0.00	
		Actividades extraordinarias	Evento	19	14	8	22	1.16	
		Mantenimiento de inventario de las colecciones	Acción	13	3	0	3	0.23	
		Reubicación del material bibliográfico en sala remodeladas	Acción	2	0	0	0	0.00	
		Difusión del programa cultural	Difusión del material gráfico	Unidad	242,000	50,000	44,296	94,296	0.39
			Flota de prensa para medios, notas para prensa, conyocatorias a medios y comunicados	Unidad	945	160	289	449	0.48
			Redes sociales	Persona	242,000	243	1,943	2,186	0.01
	Desarrollo y difusión del mapa turístico de miraflores		Unidad	40,000	9,400	9,400	18,600	0.47	
	Desarrollo y difusión del material promocional de bibliotecas y museos		Unidad	20,000	0	0	0	0.00	
	Difusión de las artes escénicas en el distrito	Artes escénicas en el centro Cultural Ricardo Palma	Evento cultural	465	81	113	194	0.42	
		Promoción de las artes escénicas en espacios públicos	Evento cultural	518	90	86	176	0.34	
		Promoción de festivales de artes escénicas	Evento cultural	13	1	1	2	0.15	
		Charlas mirafloresinas	Evento	8	0	0	0	0.00	
	Difusión de las artes visuales en el distrito	Exposiciones de Artes Visuales en Salas	Evento	38	9	9	18	0.60	
		Actividades Paralelas	Evento	72	14	22	36	0.60	
		Promoción de festivales de artes visuales	Evento	3	0	1	1	0.33	
		Concursos de artes visuales	Evento	2	0	1	1	0.60	
		Desarrollo de catálogos	Publicación	1	0	0	0	0.00	
	Eventos Emblemáticos	XII Concurso Nacional de Marinera Huacapistana "Ciudad de Miraflores"	Evento	1	0	0	0	0.00	
		II Festival de Arte para Niños - FAN	Evento	1	0	0	0	0.00	
		I Concurso de creación escénica en espacios públicos	Evento	1	0	0	0	0.00	
	Formación a través de las Artes	Coro y Orquesta del Huacapistana Musical de Miraflores	Curso	141	22	39	61	0.43	
Expresate con Miraflores talleres temporales		Curso	11	7	0	7	0.64		
Expresate con Miraflores talleres permanentes		Curso	45	10	17	27	0.60		
Expresate con Miraflores (colegios)		Eventos	7	0	0	0	0.00		
Presentaciones de Enteros Municipales		Eventos	18	1	7	8	0.44		
Publicaciones de libro de arte y gastronomía de miraflores		Publicación	1	0	0	0	0.00		
Desarrollo y publicación de la Guía Turística Literaria de Julio Ramón Ribeyro		Publicación	1	0	0	0	0.00		

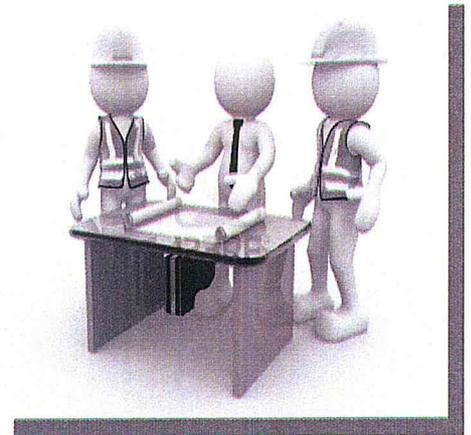


**EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA
SEGÚN UNIDAD EJECUTORA**

- **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 las 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
 - ✓ 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

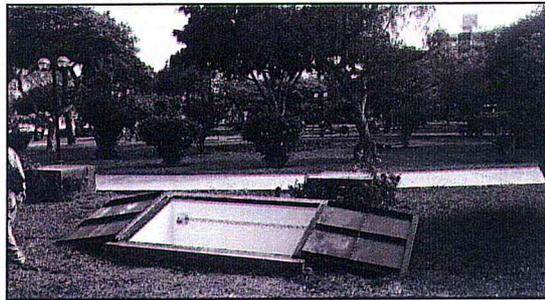
DIAGNOSTICO SITUACIONAL

La presente obra ejecutó al semestre las siguientes valorizaciones las mismas que incluyen el IGV.

A ello se suma que a partir del mes abril se aprobaron dos ampliaciones de plazos las cuales se detallan a continuación:

- Ampliación de plazo N°01 por 31 días calendario aprobada por Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°021-2015-GOSP/MM del 04.05.15.
- Ampliación de plazo N°02 por 12 días calendario aprobada por Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°027-2015-GOSP/MM del 27.05.15.

Año	Trimestre	Valorizaciones	S/	%
2014	IV trimestre	Valorización N° 01 Diciembre	114,701.57	4.21%
	I trimestre	Valorizaciones N° 2, 3, 4 -2015	2,106,408.44	77.39%
2015	II trimestre	Valorizaciones N° 5 - 2015	377,550.92	18.07%
		Valorizaciones N° 6 - 2015	114,427.54	
		Total de valorizaciones	2,713,088.47	100%
		Valorización adicional		
	Mayo	Adicional N°01	270,022.24	
		Total de valorización adicional	270,022.24	
		TOTAL ANTES DEL DEDUCTIBLE	2,983,110.71	
	Mayo	Deductible vinculante		
		Deductible N°01	8,992.06	
		TOTAL GENERAL	2,974,118.65	



Respecto al Deductivo vinculante N°01 por S/8,992.06 mediante Resolución de Alcaldía N°301-2015-A/MM del 28.05.15. El 03 de junio se dio por culminado la ejecución del proyecto, y a la fecha se encuentra en proceso de recepción de obra. Este proyecto al I semestre fue ejecutado al 100% pero su cumplimiento se realizó en fechas no programadas.

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA AV. JOSÉ LARCO

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Desde enero a Junio, no se registró avance de la parte que está pendiente a ejecutar, por ello retrasa la recepción de obra, a ello se suma que no se puede ejecutar la liquidación de obra por encontrarse en proceso de arbitraje.

REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE A LA SUBZONA 5

Al semestre la presente obra se encuentra pendiente de liquidación.

REHABILITACIÓN Y MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA AV. RICARDO PALMA CUADRA 5 A LA 16

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Con fecha 22.03.15 se suscribió el Acta de Recepción de obra entre el Comité de Recepción de obra designado mediante Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°003-2015-GOSP/MM del 14.01.15, los representantes de la empresa contratista y el supervisor de obra.

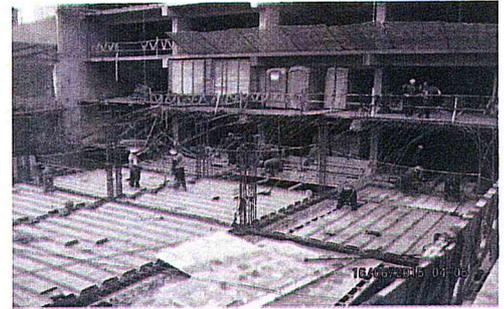
Asimismo, mediante Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°032-2015-GOSP/MM del 23.06.15 se aprobó la liquidación de obra, aprobándose como costo total el importe de S/.5'064,359.85 y un monto a favor del contratista de S/.234,052.11.



CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA CASA DEL ADULTO MAYOR EN LA URBANIZACIÓN SANTA CRUZ

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al semestre se efectuó una construcción de 4,085 m², a su vez se realizaron 6 supervisiones de obra a cargo del ingeniero residentes, referente al servicio de supervisión, se tramitó el pago de las valorizaciones de los meses de Abril, Mayo y Junio por el importe de S/.61,274.05, lo que representa un pago total de S/.95,264.23.



En los primeros meses se aprobó 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. A ello se sumó la aprobación de la ampliación de plazo N°03 con Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°13-2015-GOSP/MM por un plazo de 63 días, siendo la fecha de nuevo término el 05.08.15.

Se precisa que se aprobó el reconocimiento por mayores gastos generales por la ampliación de plazo N°03, con Resolución de Alcaldía N°293-2015-A/MM de fecha 21.05.15 por el importe de S/.142,655.15.

Finalmente se muestra el avance financiero al primer trimestre que ascendió a S/. 2,268,831.69 nuevos soles y en el segundo trimestre se ejecutó S/.2'176,638.25, llegando a desembolsar un monto acumulado de S/.4'445,469.94 que representa un 45.42% del total de la obra. Este proyecto al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.75 expresando una meta regular. Sin embargo este proyecto tuvo ejecución en la parte de infraestructura sin estar programa en el II trimestre.

REHABILITACIÓN DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LAS CALLES PERTENECIENTES A LA ZONA 7

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

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al semestre, la presente obra se encuentra pendiente de liquidación, la misma que fue programada para el mes de enero. Este proyecto al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida.

AMPLIACIÓN DEL LOCAL DE SEGURIDAD CIUDADANA EN LA AV. AREQUIPA

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

El proyecto sigue en fase de convocatoria de obra. Este proyecto al I semestre 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

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

El 05 enero se firmó el acta de entrega del terreno, iniciándose la ejecución el 06 de enero del 2015. Las calles que fueron intervenidas son:

- Calle Porta cuadras 02 a la 07
- Calle Ocharán cuadras 01, 06 y 07
- Calle Colón cuadras 01 a la 06.



Se tramitaron 03 valorizaciones por un importe acumulado de S/.S/1,440,255.38.

Para los meses de Abril a Junio, se tiene un avance físico de 31.82% y financiero de S/.818,506.88, y un avance acumulado total de 87.82% (S/.2'258,762.29). Sin embargo, a la fecha el contratista no presentó la valorización del mes de junio, considerándose éste saldo por reconocer en la liquidación de la obra. Asimismo, aun no se presentó la valorización del adicional de obra por el importe de S/.57,306.63 ni los mayores gastos generales por S/.32,924.60.

Al semestre se aprobaron cuatro ampliaciones de plazo las cuales se detallan:

- Ampliación de plazo N°02 por 15 días calendario aprobada -Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°017-2015-GOSP/MM del 20.04.15.
- Ampliación de plazo N°04 por 8 días calendario aprobada - Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°024-2015-GOSP/MM del 12.05.15.
- Ampliación de plazo N°05 por 12 días calendario aprobada - Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°026-2015-GOSP/MM del 28.05.15.
- Ampliación de plazo N°06 por 11 días calendario aprobada - Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°029-2015-GOSP/MM del 08.06.15.

OTROS DATOS ADICIONALES EJECUTADOS AL SEMESTRE

- Se aprobó un Adicional de Obra N°01 por S/.57,306.67 con Resolución de Alcaldía N°240-2015-A/MM del 23.04.15.
- Se aprobó el reconocimiento de mayores gastos generales por la ampliación de plazo N°04 por el importe de S/.32,924.60 aprobado mediante Resolución de Alcaldía N°262-2015-A/MM del 06.05.15.
- Se aprobó la reducción de metas por el importe de S/.313,330.45 con Resolución de Alcaldía N°334-2015-A/MM del 12.06.15. Este proyecto culminó su ejecución el 13.06.15 y a la fecha se encuentra en proceso de recepción de obra.



Finalmente se detalla en m2 el proceso de construcción y mejoramiento vial de las calles de las sub zonas 9 A y 9 B

Items	E	F	M	A	M	J	Total
Calzada (m2)	0.00	1,078.16	6,692.32	688.80	4,080.00	1,951.25	14,488.53
Veredas(m2)	0.00	134.73	26.62	0.00	29.14	29.14	219.63
Martillo (m2)	0.00	452.76	580.11	27.72	0.00	19.96	1,080.55
Señalización (m2)	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	1,860.28	2,160.28

MEJORAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA CALLE JOSÉ GALVEZ

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

El presente proyecto tuvo programado la presentación de su expediente para el mes de mayo, el mismo que no registro información. Este proyecto al I semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida.

ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN - PROYECTOS

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al semestre no se programó la elaboración de estudios de pre inversión.



MEJORAMIENTO DEL PUENTE VILLENA REY

1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al semestre se registra un avance financiero por un total de S/.6'658,181.69 que representa un 37.09%.

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 02.04.15.
- Ampliación de plazo N°06 con Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°016-2015-GOSP/MM del 13.04.15 por un plazo de 13 días.
- Ampliación de plazo N°07 con Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°019-2015-GOSP/MM del 27.04.15 por un plazo de 15 días.
- Ampliación de plazo N°08 con Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°022-2015-GOSP/MM del 07.05.15 por un plazo de 6 días.
- Ampliación de plazo N°09 con Resolución de Gerencia de Obras y Servicios Públicos N°031-2015-GOSP/MM del 18.06.15 por un plazo de 54 días, siendo la fecha de nuevo término el 29.11.15.

Avances de ejecución

Conceptos		I Trim	II Trim	Total
Excavación especial para macizo de cimentación y estructuras	M3	7,214.85	1,531.07	8,745.72
Relleno para estructuras	M3	2,977.48	626.33	3,603.81
Concreto macizo de cimentación	M3	0.00	2,038.70	2,038.70
Concreto F'C=210 kg/cm2 muro pantalla E=0.30 m	M2	1,179.45	250.55	1,430.00
Encofrado y desencofrado macizo de cimentación	M2	0.00	843.55	843.55
Encofrado y desencofrado muro pantalla	M2	1,179.45	250.55	1,430.00
Anclaje de muro pantalla	Glb	0.82	1.00	1.82
Acero de refuerzo macizo de cimentación	Kg	0.00	62,668.00	62,668.00
Acero de refuerzo arco	Kg	0.00	72,354.85	72,354.85
Acero de refuerzo placa tirante	Kg	0.00	29,079.03	29,079.03
Desbroce y limpieza de terreno	Ha	0.15	0.00	0.15
Trazo, geo-referenciación y control geométrico	Glb	0.50	0.00	0.50
Guardianía	Mes	2.00	2.00	4.00
Mantenimiento de tránsito	Mes	2.00	2.00	4.00

Supervisiones

El servicio de supervisión del I trimestre, se tramitó el pago de las valorizaciones por el importe de S/.103,561.23, sustentados en:

- 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.

El servicio de supervisión del I trimestre, se tramitó el pago de las valorizaciones por el importe de S/.103,561.23, sustentados en:



- Ampliación de plazo N°03 con Resolución N°015-2015-GOSP/MM del 07.04.15 por un plazo de 22 días, y un adicional de S/.90,806.54
- Ampliación de plazo N°04 con Resolución N°020-2015-GOSP/MM del 27.04.15 por un plazo de 013 días, siendo la nueva fecha de término del servicio el 15.09.15. Asimismo, se aprobó el adicional del contrato por el importe de S/.53,658.41

Adicionales y deductivo de obras

- Adicional de obra N°01 y Deductivo vinculante N°01 con Resolución de Alcaldía N°229-2015-A/MM del 25.05.15 por los montos de S/.1'979,611.86 y 1'662,195.79.
- Adicional de obra N°02 y Deductivo vinculante N°02 con Resolución de Alcaldía N°300-2015-A/MM del 25.05.15 por los montos de S/.3'570,553.13 y 2'716,285.51.



Este proyecto a l semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 1.00 expresando una meta cumplida.

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA BIBLIOTECAS MUNICIPALES DE LA MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

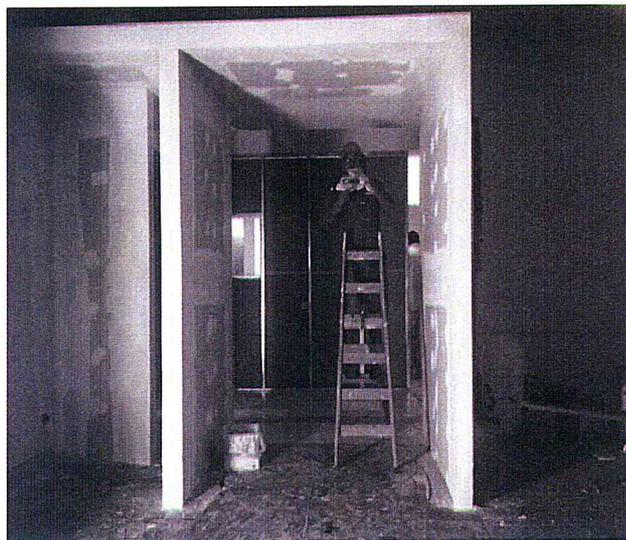
DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Se realizó la entrega de terreno el 02 de mayo del 2015, para la ejecución de la obra entre los representantes de la municipalidad de Miraflores. Y el 03 de mayo del 2015 se da inicio de la obra.

Al semestre se emitieron dos valorizaciones las cuales son por los siguientes montos:

- Valorización 01: S/.259,368.72
- Valorización 02: S/.567,884.98

El avance financiero al 30 de junio asciende a S/.827,253.7 que representa un 68.39%



AMPLIACIÓN Y MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ALMACENAMIENTO PÚBLICO Y REAPROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMICILIARIOS

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

IMPLEMENTACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE ALMACENES DE AVANZADA DE DEFENSA CIVIL, DISTRITO DE MIRAFLORES – LIMA - LIMA

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

- Con 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.
- Con Memorándum N°086-2015-GPP/MM de fecha 01 de abril 2015, remite las observaciones realizadas al perfil con Informe N° 014-2015-OPI/GPP/MM. En la actualidad la Gerencia de Seguridad Ciudadana se encuentra levantando las observaciones.

MEJORAMIENTO E IMPLEMENTACIÓN DE LA CENTRAL ALERTA MIRAFLORES

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

DIAGNOSTICO SITUACIONAL

Al semestre existe programación pero no registró ejecución alguna debido a que se encuentra en espera de la ejecución de la obra del presente proyecto. Este proyecto al semestre obtuvo un indicador de eficacia promedio de 0.00 expresando una meta no cumplida



ACTIVIDADES

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 EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL	
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Documentos administrativos	Oficios, esquelas, cartas, invitaciones, memorandun	Document Emitido	1,015.00	86.00	77.00	95.00	92.00	87.00	98.00	258.00	277.00	547.00	1.07	.54
Participación en eventos	Participación en eventos oficiales	Accion	495.00	45.00	40.00	38.00	57.00	54.00	38.00	123.00	149.00	318.00	1.21	.64
	Participación en almuerzos de trabajo	Eventos	58.00	5.00	4.00	4.00	3.00	7.00	6.00	13.00	16.00	29.00	1.23	.50
	Participación en seminarios, talleres y exposiciones	Accion	36.00	2.00	4.00	5.00	3.00	4.00	6.00	11.00	13.00	25.00	1.18	.69
Participación en sesiones de consejo	Sesiones de Concejo Ordinarias	Sesion	26.00	3.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	7.00	7.00	14.00	1.00	.54
	Sesiones de Concejo Extraordinarias	Sesion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	.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	24.00	.92	.47
	Reuniones con funcionarios	Accion	50.00	4.00	4.00	5.00	4.00	4.00	5.00	13.00	13.00	26.00	1.00	.52
	Reuniones con el Comite de Seguridad Ciudadana	Accion	50.00	3.00	4.00	4.00	3.00	4.00	4.00	11.00	11.00	24.00	1.00	.48
	Participación Programa Renuévate con Miraflores y un Día con el Alcalde	Accion	64.00	5.00	6.00	5.00	4.00	5.00	4.00	16.00	13.00	26.00	.81	.41

MIRAFLORES
CABO DE PESCA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

María Isabel Huaman de la Torre
MARIA ISABEL HUAMAN DE LA TORRE
Encargada Administrativa de Alcaldía

MIRAFLORES
CABO DE PESCA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

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

REVISADO POR

MIRAFLORES
CABO DE PESCA
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 EJECUCION		EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	24.00	1.00	.53
	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	36.00	1.00	.55
	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	6.00	1.00	.50
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	6.00	1.00	.50
	Emitir resoluciones de Gerencia Municipal en asuntos de su competencia	Resolucior	120.00	10.00	10.00	10.00	17.00	7.00	10.00	30.00	34.00	80.00	1.13	.67
	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	2.00	1.00	.40
	Emitir documentos administrativos de la Gerencia Municipal	Document Emitido	950.00	80.00	80.00	80.00	99.00	75.00	74.00	240.00	248.00	554.00	1.03	.58

MIRAFLORES
CIUDAD DE HEREDIA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

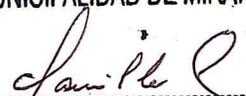


.....
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

ELABORADO POR

MIRAFLORES
CIUDAD DE HEREDIA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES




.....
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
CIUDAD DE HEREDIA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



.....
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

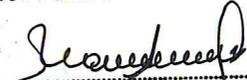
UNIDAD ORGÁNICA SECRETARIA GENERAL CENTRO DE COSTO 10080001 SECRETARIA GENERAL

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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Apoyo al Concejo Municipal y Alcaldía	Programar y coord. las acciones administrativas para el func del concejo municipal	Sesion	32.00	4.00	2.00	2.00	3.00	2.00	2.00	8.00	7.00	15.00	.88	.47
	Elaboracion y publicación de las normas municipales aprobadas por el concejo municipal y alcaldia	Documente	893.00	87.00	61.00	80.00	79.00	61.00	75.00	228.00	215.00	452.00	.94	.51
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	.00	2.00	2.00	3.00	4.00	7.00	1.33	.58
	Coordinacion para la mejora de la infraestructura y de accesibilidad de los ambientes	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	4.00	3.00	6.00	6.00	2.00	.50
	Capacitación al personal de plataforma	Capacitaci	5.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	.40
Gestión Administrativa	Elaborar los documentos adm y atención de solicitudes de acceso informacion	Documente	3,321.00	266.00	305.00	371.00	307.00	232.00	284.00	942.00	823.00	1,600.00	.87	.48

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROXANA CALDERÓN CHAVEZ
Secretaria General
ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaboración, seguimiento y evaluación de los planes institucionales de corto plazo	Document	7.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.43	
	Elaboración de directivas y proyecto de reglamento del PDLC	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
	Capacitación y asistencia técnica en materia de planificación	Persona Capacitad	166.00	5.00	5.00	5.00	22.00	18.00	6.00	15.00	46.00	131.00	3.07	.79
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	4.00	1.00	3.00	6.00	11.00	2.00	.92
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	6.00	4.00	6.00	7.00	5.00	4.00	16.00	16.00	36.00	1.00	.68
	Elaboración de documentos administrativos	Document	470.00	40.00	40.00	35.00	28.00	25.00	14.00	115.00	67.00	171.00	.58	.36
Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Evaluación de los estudios de pre inversión	Informe	111.00	7.00	11.00	7.00	2.00	2.00	1.00	25.00	5.00	30.00	.20	.27
	Seguimiento de los proyectos de inversión pública	Informe	21.00	2.00	1.00	2.00	2.00	2.00	2.00	5.00	6.00	12.00	1.20	.57



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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Proceso de evaluación de los estudios de preinversión de los proyectos de inversión pública	Capacitación y asistencia técnica a las unidades formuladoras	Capacitaci	21.00	2.00	1.00	2.00	1.00	3.00	.00	5.00	4.00	13.00	.80	.62

MIRAFLORES
CIUDAD DE HEREDIA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Propuesta

MIRAFLORES
CIUDAD DE HEREDIA
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Propuesta

MIRAFLORES
CIUDAD DE HEREDIA
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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Asesoramiento técnico en materia de información y documentos estadísticos	Elaborar y enviar información estadística al INEI	Document	5.00	2.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	1.00	2.00	.33	.40
	Atención de solicitudes de acceso a la información	Document	10.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	2.00	5.00	10.00	2.50	1.00
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	.00	.00	.00	2.00	1.00	1.00	.00	4.00	6.00	.00	2.00
	Evaluar los proyectos de directivas, instructivos y otros documentos de gestión	Document	8.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	1.00	3.00	.33	.38
Gestión administrativa	Elaboracion de documentos administrativos	Document	132.00	11.00	11.00	11.00	8.00	8.00	17.00	33.00	33.00	79.00	1.00	.60
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	1.00	1.00	2.00	3.00	3.00	4.00	4.00	10.00	23.00	2.50	1.92

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Rafael E. Velásquez Soriano

RAFAEL E. VELASQUEZ SORIANO
Subgerente de Racionalización y Estadística

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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atención de documentos administrativos de gestión	Elaboración de informes técnicos de carácter presupuestal	Documentos	500.00	40.00	64.00	40.00	95.00	87.00	40.00	144.00	222.00	426.00	1.54	.85
Control y evaluación del proceso presupuestario 2015	Conciliaciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documentos	3.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.67
	Ejecuciones presupuestarias de ingresos y gastos	Documentos	3.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	2.00	.00	.67
	Modificaciones presupuestarias	Resolucior	14.00	1.00	1.00	1.00	2.00	2.00	2.00	3.00	6.00	15.00	2.00	1.07
	Conciliación del marco legal del presupuesto	Documentos	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.50
	Evaluación del presupuesto	Documentos	2.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Desarrollo del proceso del Presupuesto Participativo 2016	Coord., preparación y elaboración del informe final del proceso de Presupuesto Participativo 2016	Documentos	7.00	1.00	1.00	2.00	.00	.00	.00	4.00	.00	.00	.00	.00
Programación y formulación del Presupuesto 2016	Proyecto del Presupuesto Institucional de Apertura	Documentos	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Proyecto definitivo del Presupuesto Institucional de Apertura	Documentos	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	Documentos	3,434.00	321.00	291.00	301.00	625.00	470.00	468.00	913.00	1,563.00	3,251.00	1.71	.95



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIGUEL ANGEL TUESTA CASTILLO
ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

GARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL CENTRO DE COSTO 10040001 PROCURADURIA PUBLICA MUNICIPAL
 OBJETIVO GENERAL Consolidar una gestión municipal eficiente, transparente y de mejora continua
 OBJETIVO ESPECIFICO Fortalecimiento de la defensa jurídica de la municipalidad mediante el empleo de tecnología de la información y comunicación

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Defensa jurídica	Atención de procesos	Expediente	1,781.00	16.00	36.00	28.00	34.00	39.00	19.00	80.00	92.00	1,643.00	1.15	.92
Diligencias judiciales y extrajudiciales	Asistencia a audiencias	Unidad	224.00	17.00	15.00	16.00	43.00	35.00	50.00	48.00	128.00	174.00	2.67	.78
	Informe oral	Unidad	120.00	12.00	13.00	10.00	27.00	24.00	35.00	35.00	86.00	110.00	2.46	.92
	Seguimiento e impulso de procesos	Unidad	288.00	34.00	12.00	31.00	47.00	75.00	74.00	77.00	196.00	251.00	2.55	.87
Documentos administrativos y judiciales	Recepción y trámite de documentos administrativos y notificaciones judiciales	Documentos	5,397.00	480.00	500.00	470.00	649.00	577.00	651.00	1,450.00	1,877.00	3,169.00	1.29	.59
	Elaboración de documentos administrativos y judiciales	Documentos	3,267.00	205.00	275.00	323.00	408.00	379.00	370.00	803.00	1,157.00	2,173.00	1.44	.67
	Escaneo de legajos	Expediente	826.00	70.00	62.00	53.00	52.00	70.00	68.00	185.00	190.00	404.00	1.03	.49



MARIELA GONZALEZ ESPINOZA
 Procuradora Pública Municipal
 Reg. CAL. 22917

ELABORADO POR



CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR



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		INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	EJECUCION AL II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun						
Administración documentaria	Recepción, clasificación y distribución de documentos externos	Document	76,406.00	5,770.00	6,432.00	6,167.00	6,485.00	6,278.00	6,611.00	18,369.00	19,374.00	39,564.00	1.05	.52	
	Recepción, clasificación y distribución de documentos internos a notificar	Document	15,364.00	1,428.00	1,272.00	1,268.00	1,211.00	1,225.00	1,115.00	3,968.00	3,551.00	7,058.00	.89	.46	
	Documentos autenticados	Document	12,981.00	833.00	977.00	942.00	439.00	816.00	1,062.00	2,752.00	2,317.00	3,403.00	.84	.26	
	Elaboración de documentos administrativos	Document	16,242.00	1,453.00	1,518.00	1,427.00	1,529.00	1,396.00	1,412.00	4,398.00	4,337.00	8,308.00	.99	.51	
Archivo central	Recepción y remisión de expedientes y documentos de gestión	Document	23,619.00	1,887.00	2,037.00	2,501.00	1,916.00	2,411.00	650.00	6,425.00	4,977.00	18,906.00	.77	.80	
	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	5,139.00	4,036.00	2,803.00	3,387.00	5,050.00	3,492.00	11,978.00	11,929.00	20,498.06	1.00	.41	



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

MIRTHA RAQUEL RAMENCHI PASTORINO
Responsable de Administración Documentaria y Archivo



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

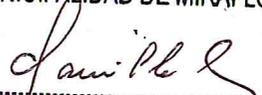


Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA 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 Gestión 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM / META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Administrar recursos humanos, logísticos, financieros y control de la ejecución presupuestal	Supervisión y monitoreo de los recursos humanos, financieros, logísticos y ejecución presupuestal	Supervisión	252.00	20.00	21.00	22.00	20.00	20.00	21.00	63.00	61.00	123.00	.97	.49
	Control previo, revisión y verificación de sustento documentario	Document	9,484.00	650.00	862.00	795.00	.00	.00	.00	2,307.00	.00	1,929.06	.00	.20
	Monitoreo y supervisión de la implementac del Sistema de Control Interno, a través de subcomite GAF	Supervisión	22.00	3.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	5.00	5.00	8.00	1.00	.36
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	44.00	44.00	44.00	129.00	132.00	246.00	1.02	.48
Implementación de recomendaciones y generar documentos administrativos	Elaborar informes, memos, cartas, oficios, resoluciones, actas, revisión y suscripción de contrato, etc	Document	1,769.00	138.00	140.00	156.00	408.00	312.00	260.00	434.00	980.00	2,017.00	2.26	1.14
	Seguimiento e implementación de recomendaciones del Organo de Control Interno y de las SOAs.	Document	28.00	3.00	4.00	3.00	8.00	2.00	10.00	10.00	20.00	25.00	2.00	.89
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	12.00	8.00	9.00	19.00	18.00	19.00	29.00	56.00	127.00	1.93	1.14


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


 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES

 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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Administración de las unidades vehiculares del PULL de choferes	Traslado de personal en comisión de servicio y reparto de documento	Servicio	49,600.00	4,000.00	4,000.00	4,300.00	5,572.00	5,807.00	5,203.00	12,300.00	16,582.00	32,955.00	1.35	.66
Administración y control de los bienes patrimoniales de propiedad de la Municipalidad	Inventario anual de bienes patrimoniales y estructuras	Registro	14,611.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	13,715.00	.00	.94
	Actualización del registro de bienes inmuebles	Registro	25.00	5.00	5.00	5.00	.00	1.00	.00	15.00	1.00	17.00	.07	.68
	Gestión de los bienes patrimoniales	Registro	423.00	.00	140.00	.00	20.00	274.00	1,018.00	140.00	1,312.00	2,221.00	9.37	5.25
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de documentos (informes, memorándum, oficios y cartas)	Document Emitido	3,600.00	300.00	300.00	300.00	312.00	317.00	293.00	900.00	922.00	1,672.00	1.02	.46
Mantenimiento preventivo y correctivo de las unidades vehiculares	Mantenimiento preventivo de unidades vehiculares	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	115.00	107.00	112.00	300.00	334.00	672.00	1.11	.56
	Mantenimiento correctivo de unidades vehiculares	Unidad	3,720.00	310.00	310.00	310.00	198.00	210.00	192.00	930.00	600.00	1,383.00	.65	.37
Proceso de almacenamiento y distribución de los bienes adquiridos	Almacenamiento y distribución de bienes	Document	3,630.00	300.00	300.00	300.00	367.00	365.00	381.00	900.00	1,113.00	2,023.00	1.24	.56
	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	6.00	1.00	.50
Procesos de contratación para bienes, servicios y obras	Contrataciones directas para la adquisición de bienes y servicios	Document Emitido	7,430.00	600.00	600.00	600.00	486.00	541.00	393.00	1,800.00	1,420.00	2,850.00	.79	.38
	Procesos de Selección	Document Emitido	126.00	12.00	12.00	12.00	26.00	8.00	5.00	36.00	39.00	54.00	1.08	.43

MIRAFLORES
CIUDAD DE LOS HEROS
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

PEDRO CESAR RUIZ CERNA
Subgerente de Logística y Control Patrimonial

MIRAFLORES
CIUDAD DE LOS HEROS
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MIRAFLORES
CIUDAD DE LOS HEROS
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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Controlar y supervisar las acciones y procedimientos de tesorería	Controlar y supervisar los egresos y pagos	Operacion Realizada	20,292.00	1,626.00	1,626.00	1,626.00	2,074.00	1,744.00	1,639.00	4,878.00	5,457.00	10,462.00	1.12	.52
	Controlar, supervisar y recaudar los ingresos	Operacion Realizada	360,658.00	25,055.00	25,055.00	25,055.00	28,913.00	41,002.00	30,544.00	75,165.00	100,459.00	252,688.00	1.34	.70
	Registro y control de las operaciones financieras	Operacion Realizada	10,200.00	850.00	850.00	850.00	981.00	839.00	837.00	2,550.00	2,657.00	5,004.00	1.04	.49
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	360.00	1.00	.50
	Control y registro contable	Registro	17,872.00	1,471.00	1,471.00	1,471.00	1,249.00	1,300.00	1,110.00	4,413.00	3,659.00	7,102.00	.83	.40
	Formulación de estados financieros y presupuestales	Operacion Realizada	84.00	6.00	6.00	9.00	6.00	6.00	8.00	21.00	20.00	41.00	.95	.49
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de documentos administrativos	Document	830.00	70.00	70.00	70.00	83.00	61.00	79.00	210.00	223.00	456.00	1.06	.55

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

Ruth Liliانا Gavilan Polo
RUTH LILIANA GAVILAN POLO
 Subgerente de Contabilidad y Finanzas

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

Carmen Esther Manghi Laguna
CARMEN ESTHER MANGHI LAGUNA
 Gerente de Planificación 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

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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	173.00	167.00	178.00	375.00	518.00	1,033.00	1.38	.69
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	410.00	393.00	371.00	750.00	1,174.00	1,956.00	1.57	.65
	Emisión de Acta de Visita.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	30.00	94.00	86.00	300.00	210.00	389.00	.70	.32
	Emisión de Informes Técnicos.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	146.00	149.00	153.00	300.00	448.00	906.00	1.49	.76
Atención de Quejas y/o Denuncias	Inicio del Procedimiento Sancionador. (NOTPRE)	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	146.00	149.00	153.00	300.00	448.00	906.00	1.49	.76
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	397.00	378.00	363.00	750.00	1,138.00	2,140.00	1.52	.71
	Emisión de Acta de Visita...	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	48.00	91.00	93.00	300.00	232.00	300.00	.77	.25
	Emisión de Informes Técnicos.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	87.00	54.00	262.00	300.00	403.00	724.00	1.34	.60
Atención Especializada a los Administrados.	Emisión de Cartas absolviendo las Solicitudes y/o pedidos.	Document	1,200.00	100.00	100.00	100.00	136.00	125.00	131.00	300.00	392.00	1,027.00	1.31	.86
	Emisión de Cédula comunicativa.	Dosis	1,200.00	100.00	100.00	100.00	95.00	77.00	59.00	300.00	231.00	486.00	.77	.41
	Notificación de documentos emitidos.	Persona Atendida	6,000.00	500.00	500.00	500.00	512.00	496.00	698.00	1,500.00	1,706.00	3,443.00	1.14	.57
	Seguimiento de expedientes y documentos externos.	Persona Atendida	9,600.00	800.00	800.00	800.00	804.00	857.00	818.00	2,400.00	2,479.00	5,036.00	1.03	.52
Control de Comercio Ambulatorio y/u Otras Actividades.	Absoluciones de consultas técnicas y/o legales.	Persona Atendida	2,400.00	200.00	200.00	200.00	176.00	185.00	163.00	600.00	524.00	1,047.00	.87	.44
	Reuniones personalizadas con el Funcionario.	Persona Atendida	480.00	40.00	40.00	40.00	11.00	19.00	2.00	120.00	32.00	156.00	.27	.33
	Operativos de Retención.	Operativos	360.00	30.00	30.00	30.00	60.00	70.00	43.00	90.00	173.00	382.00	1.92	1.06
	Inicio del Procedimiento sancionador. (NOTPRE)	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	31.00	35.00	32.00	75.00	98.00	150.00	1.31	.50
Ejecución Administrativa.	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	65.00	71.00	61.00	75.00	197.00	329.00	2.63	1.10
	Revisión de Resoluciones de Sanción Administrativa y Expedientes Administrativos. (CAVA)	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	173.00	95.00	130.00	750.00	398.00	1,024.00	.53	.34
	Emisión de Resoluciones de Medidas Cautelares Previas.	Document	300.00	25.00	25.00	25.00	23.00	33.00	25.00	75.00	81.00	200.00	1.08	.67
	Emisión de Resoluciones de Ejecución Coactiva - Ordinaria.	Document	840.00	70.00	70.00	70.00	63.00	73.00	86.00	210.00	222.00	408.00	1.06	.49
Emisión de Resoluciones de Procedimientos Coactivos y otros.	Emisión de Resoluciones de Procedimientos Coactivos y otros.	Document	360.00	30.00	30.00	30.00	17.00	14.00	20.00	90.00	51.00	243.00	.57	.68
	Notificación de documentos emitido.	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	212.00	133.00	226.00	375.00	571.00	804.00	1.52	.54
	Emisión de Resoluciones de Procedimientos Coactivos y otros.	Persona Atendida	1,500.00	125.00	125.00	125.00	212.00	133.00	226.00	375.00	571.00	804.00	1.52	.54
Elaboración de Documentos Administrativos.	Elaboración de Informes, Memorándum, Proveído y Oficios.	Document	4,800.00	400.00	400.00	400.00	491.00	412.00	453.00	1,200.00	1,356.00	2,641.00	1.13	.55



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, asi 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 II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Evaluación de Notificación de Prevención.	Emisión de Resoluciones de Sanción Administrativa. (RSAD)	Documente	3,000.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	250.00	750.00	750.00	1,596.00	1.00	.53
	Emisión de Carta Interna dejando sin efecto Notificaciones de Prevención. (CINT)	Documente	3,000.00	250.00	250.00	250.00	292.00	231.00	253.00	750.00	776.00	1,643.00	1.03	.55
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	6,000.00	500.00	500.00	500.00	542.00	481.00	503.00	1,500.00	1,526.00	3,239.00	1.02	.54
Evaluación de Recursos de Reconsideración.	Emisión de Resoluciones Subgerenciales.	Documente	1,200.00	100.00	100.00	100.00	132.00	138.00	117.00	300.00	387.00	798.00	1.29	.67
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	1,200.00	100.00	100.00	100.00	132.00	138.00	117.00	300.00	387.00	798.00	1.29	.67
Inspecciones.	Inicio del Procedimiento Sancionador. (NOTPRE)	Documente	1,200.00	100.00	100.00	100.00	137.00	127.00	134.00	300.00	398.00	842.00	1.33	.70
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Documente	2,400.00	200.00	200.00	200.00	327.00	316.00	302.00	600.00	945.00	1,884.00	1.58	.79
	Emisión de Informes Técnicos.	Documente	300.00	25.00	25.00	25.00	26.00	29.00	87.00	75.00	142.00	220.00	1.89	.73
	Emisión de Medidas Cautelares Previas.	Documente	2,240.00	20.00	20.00	20.00	20.00	25.00	24.00	60.00	69.00	160.00	1.15	.07
	Notificación de documento emitido.	Persona Atendida	1,740.00	145.00	145.00	145.00	183.00	181.00	245.00	435.00	609.00	1,222.00	1.40	.70
Operativos de Fiscalización en coordinación con otras Áreas y/o Entidades Públicas.	Operativos de Decomiso.	Operativos	360.00	30.00	30.00	30.00	72.00	76.00	83.00	90.00	231.00	424.00	2.57	1.18
	Inicio del Procedimiento Sancionador. (NOTPRE)	Documente	960.00	80.00	80.00	80.00	97.00	99.00	94.00	240.00	290.00	669.00	1.21	.70
	Emisión de Acta de Visita.	Documente	960.00	80.00	80.00	80.00	35.00	164.00	87.00	240.00	286.00	454.00	1.19	.47
	Registro de los hechos verificados. (INFINT)	Documente	1,800.00	150.00	150.00	150.00	292.00	297.00	265.00	450.00	854.00	1,396.00	1.90	.78
	Acciones preventivas.	Documente	60.00	5.00	5.00	5.00	3.00	8.00	4.00	15.00	15.00	48.00	1.00	.80



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Abog. GLORIA CORVACHO BECERRA
 Subgerente de Autorización y Control

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuestos
 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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Comunicación externa	Nota de prensa para medios, notas para prensa, convocatorias a medios y comunicados	Unidad	703.00	61.00	61.00	61.00	94.00	88.00	99.00	183.00	281.00	502.00	1.54	.71
	Revista Institucional	Edicion Realizada	6.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.33
	Boletín virtual para vecinos	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	1.00	2.00	2.00	6.00	5.00	8.00	.83	.33
	Cobertura de actividades oficiales	Unidad	610.00	50.00	50.00	50.00	21.00	26.00	22.00	150.00	69.00	139.00	.46	.23
	Publireportaje	Unidad	6.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Comunicación interna	periódicos 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	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.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	216.00	216.00	216.00	103.00	101.00	144.00	648.00	348.00	596.00	.54	.24
Marca institucional	Diseños institucionales diversos y merchandising	Unidad	151.00	12.00	12.00	12.00	29.00	39.00	32.00	36.00	100.00	219.00	2.78	1.45
Miratv	Registros filmilcos y fotográficos	Unidad	2,071.00	177.00	177.00	170.00	143.00	104.00	150.00	524.00	397.00	868.00	.76	.42
	Renovación de material en pantallas informativas	Unidad	480.00	40.00	40.00	40.00	25.00	61.00	60.00	120.00	146.00	237.00	1.22	.49
	Ediciones generales y material audiovisual para ticketera y ediciones para medios	Unidad	1,180.00	98.00	103.00	103.00	67.00	26.00	24.00	304.00	117.00	396.00	.38	.34
	Transmisión en vivo	Unidad	144.00	12.00	12.00	12.00	16.00	13.00	12.00	36.00	41.00	80.00	1.14	.56
Portal web	Actualizaciones en la página web y portal de transparencia	Unidad	1,297.00	109.00	108.00	109.00	101.00	108.00	116.00	326.00	325.00	660.00	1.00	.51
	Apoyo en redacción en documentos de gestión, informes y otros	Unidad	16.00	1.00	1.00	2.00	16.00	20.00	23.00	4.00	59.00	107.00	14.75	6.69



ALBERTO DE BELAUNDE DE CÁRDENAS
Gerente de Comunicaciones e Imagen Institucional

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

REVISADO POR

Formato N°1

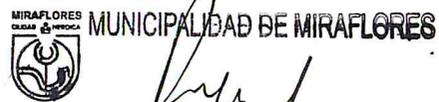
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	69.00	20.00	12.00	600.00	101.00	386.00	.17	.16
Atención al vecino en sus sugerencias y solicitudes	Atención de solicitudes y sugerencias presentadas por los vecinos en el sistema SAVE	Atencion	1,750.00	100.00	100.00	150.00	669.00	677.00	1,207.00	350.00	2,553.00	4,590.00	7.29	2.62
	Mantener informado al vecino de las actividades de la Municipalidad en beneficio del vecino	Persona Informada	46,500.00	3,500.00	3,500.00	3,500.00	22,199.00	22,199.00	22,199.00	10,500.00	66,597.00	107,855.00	6.34	2.32
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	.00	.00	.00	.00	.00	.00	897.00	.00	.60
	Apoyo en el proceso del Presupuesto Participativo del Año 2015	Participant	300.00	300.00	.00	.00	.00	.00	.00	300.00	.00	.00	.00	.00
	Capacitación a las juntas vecinales del distrito.	Organizaci Capacitad:	15.00	5.00	.00	.00	.00	.00	4.00	5.00	4.00	4.00	.80	.27
	Apoyo en las actividades relacionadas con la promoción para la participación de los vecinos	Participant	1,000.00	.00	500.00	.00	.00	.00	.00	500.00	.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	.00	3.00	.00	1.00	.00	.08



ELABORADO POR
MARCO ANTONIO MARTÍNEZ
 Gerente de Participación Vecinal



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

SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION

CENTRO DE COSTO

10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS 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 II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Controlar y mejorar los sistemas de seguridad.	Mejorar la seguridad de acceso fisico a la gerencia de sistemas y tecnologias de la información.	Zona Protegida	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Implementar normas y políticas de seguridad (NTP ISO).	Documentos	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Mantener actualizados los sistemas operativos de red (SW de producción REDHAT y otros).	Accion	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.75
	Implementar la firma electronica.	Unidad	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Contar con copias de respaldode la información (Data Backup).	Unidad	88.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	37.00	.00	.42
Desarrollo de proyectos de infraestructura de los sistemas que utilizamos.	Desarrollar el sistema administrativo electronico (desarrollo de aplicaciones móviles).	Sistema	15.00	2.00	1.00	2.00	1.00	2.00	3.00	5.00	6.00	9.00	1.20	.60
	Realizar el mantenimiento de las aplicaciones de los sistemas SAM, RRHH, SIGMA, Pag.Web, Internet	Accion	516.00	41.00	48.00	43.00	96.00	123.00	80.00	132.00	299.00	500.00	2.27	.97
	Desarrollar el sistema intranet.	Accion	11.00	1.00	1.00	.00	1.00	2.00	.00	2.00	3.00	9.00	1.50	.82
	Implementar el perfil de datos abiertos.	Servicio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
Planificar y gestionar actividades de la gerencia.	Implementar la linea de digitalización (escaneo de documentos con valor legal)	Servicio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Desarrollar la emisión masiva 2016.	Servicio	3.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Elaboración de documentos de gestión.	Accion	245.00	22.00	25.00	26.00	35.00	48.00	45.00	73.00	128.00	233.00	1.75	.95
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.	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	6.00	1.00	.50
	Asegurar el normal funcionamiento de los sistemas informáticos y de energia electrica.	Unidad	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Atender el servicio de acceso a Internet.	Unidad	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00
	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las PC, impresoras y telefono.	Accion	332.00	28.00	29.00	31.00	55.00	13.00	19.00	88.00	87.00	192.00	.99	.58
	Conservar el correcto funcionamiento, seguridad y mantenimiento de activos informáticos de soporte	Accion	11.00	.00	.00	3.00	2.00	4.00	1.00	3.00	7.00	7.00	2.33	.64
	Atender las solicitudes de soporte técnico y de sistemas informaticos de las diversas unidades organ	Atencion	4,410.00	340.00	380.00	430.00	383.00	441.00	390.00	1,150.00	1,214.00	2,592.00	1.06	.59



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA: SISTEMAS Y TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION CENTRO DE COSTO: 10400001 GERENCIA DE SISTEMAS Y TECNOLOGIAS 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Velar por el adecuado funcionamiento de la infraestructura tecnológica.	Administrar los servicios informáticos y alquiler de equipos eventuales.	Servicio	72.00	4.00	7.00	9.00	.00	2.00	.00	20.00	2.00	30.00	.10	.42
	Capacitar a los usuarios que utilizan los sistemas informáticos.	Capacitaci	11.00	.00	2.00	1.00	.00	1.00	3.00	3.00	4.00	7.00	1.33	.64
	Asegurar el correcto funcionamiento del servidor power 6 .	Servicio	1.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Eric Raúl Peña Sánchez
ERIC RAÚL PEÑA SÁNCHEZ
 Gerente de Sistemas y Tecnologías de la Información

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

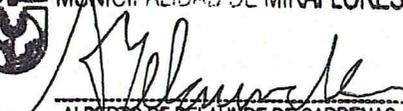
Sergio Meza Salazar
SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

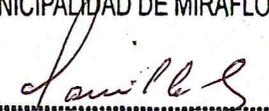
APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Conducir el uso de las redes sociales como mecanismo de información de la gestión municipal.	Administrar la cuenta de Facebook "Municipalidad de Miraflores".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	150.00	1.00	.50
	Administrar la cuenta de Twitter "Munimirafloros".	Accion	300.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	75.00	75.00	150.00	1.00	.50
	Administrar el blog "Larco 400".	Accion	120.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	10.00	30.00	30.00	60.00	1.00	.50
Coordinar y proponer la implementación de mejoras institucionales.	Elaborar y presentar documentos internos con propuestas de mejora en los procesos.	Accion	6.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.50
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	20.00	20.00	20.00	60.00	60.00	120.00	1.00	.48
	Asistencia en eventos protocolares y de representación fuera de la institución.	Accion	70.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	5.00	15.00	15.00	15.00	1.00	.21
Proponer alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Coordinar, evaluar y presentar propuestas de alianzas estratégicas con instituciones públicas y privadas.	Accion	7.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	3.00	1.00	.43

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 ALBERTO DE LA FUENTE DE CARDENAS
 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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Difusión de normas legales	Informar a las unidades orgánicas las normas vigentes por correo electrónico	Accion	340.00	30.00	30.00	30.00	35.00	23.00	33.00	90.00	91.00	221.00	1.01	.65
Evaluación legal para la emisión de las normas municipales	Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de normas municipales	Informe	70.00	8.00	6.00	6.00	.00	.00	.00	20.00	.00	.00	.00	.00
	Revisar y visar diferentes documentos de la administración municipal	Accion	60.00	5.00	5.00	5.00	49.00	28.00	45.00	15.00	122.00	251.00	8.13	4.18
Opinión legal	Elaborar informes legales	Informe	480.00	40.00	50.00	30.00	42.00	46.00	40.00	120.00	128.00	285.00	1.07	.59
	Resolver consultas legales vía correo electrónico	Accion	30.00	3.00	2.00	3.00	13.00	10.00	18.00	8.00	41.00	56.00	5.13	1.87
	Participar en comisiones de trabajo	Accion	40.00	2.00	3.00	5.00	20.00	29.00	29.00	10.00	78.00	110.00	7.80	2.75



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

FRANKLIN FLORES DOMINGUEZ

Gerente de Asesoría Jurídica
ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA

Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Bienestar social y capacitación	Visitas domiciliarias y casos sociales.	Visita	295.00	21.00	25.00	27.00	8.00	14.00	15.00	73.00	37.00	74.00	.51	.25
	Trámites Essalud.	Persona Atendida	942.00	67.00	85.00	75.00	45.00	107.00	139.00	227.00	291.00	499.00	1.28	.53
	Consulta médica y tratamiento.	Persona Atendida	11,636.00	1,060.00	1,050.00	1,068.00	1,122.00	968.00	1,144.00	3,178.00	3,234.00	6,160.00	1.02	.53
	Campaña de salud.	Campaña	5.00	.00	1.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	4.00	2.00	.80
	Actividades recreativas y eventos institucionales.	Eventos	10.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Capacitación al personal.	Capacitaci	351.00	51.00	41.00	41.00	59.00	.00	174.00	133.00	233.00	233.00	1.75	.66
Elaboración de planillas	Planilla quincenal, mensual, vacaciones, escolaridad, productividad, Día del trabajador Municipal.	Planilla	219.00	16.00	17.00	19.00	19.00	20.00	18.00	52.00	57.00	110.00	1.10	.50
Emisión de documentos administrativos	Contratos, convenios, constancias, directivas, informes, boletas.	Document	45,570.00	3,400.00	2,900.00	3,900.00	4,589.00	3,105.00	3,243.00	10,200.00	10,937.00	26,886.00	1.07	.59
Gestión de recursos humanos	Control de asistencia y permanencia.	Document	31,800.00	2,500.00	2,600.00	2,600.00	2,354.00	2,346.00	2,363.00	7,700.00	7,063.00	14,010.00	.92	.44
	Ordenamiento de legajos - declaración jurada.	Document	10,400.00	1,800.00	350.00	400.00	1,525.00	1,686.00	1,819.00	2,550.00	5,030.00	10,119.00	1.97	.97
	Reclutamiento y selección de personal	Accion	371.00	35.00	32.00	30.00	84.00	90.00	78.00	97.00	252.00	691.00	2.60	1.86
	Negociación colectiva.	Convenio	2.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00
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	6.00	1.00	.50

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

REVISADO POR **RICARDO PONCE**
Subgerente de Recursos Humanos

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

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

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

REVISADO POR **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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Servicios de Control	Auditoría de Cumplimiento	Informe	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Servicios Relacionados	Actividades de Control	Document	30.00	2.00	3.00	1.00	1.00	2.00	1.00	6.00	4.00	11.00	.67	.37



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CPCC CESAR L. MÉNDEZ LENGUA
Jefe del Centro de Control Institucional
Código CCR N° 17451

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	24,00	1,00	,50
Elaboración de documentos administrativos	Elaborar documentos normativos	Proyecto	3,00	1,00	,00	,00	1,00	,00	,00	1,00	1,00	1,00	1,00	,33
	Elaborar documentos de coordinación y cruce de información	Document	715,00	60,00	60,00	65,00	98,00	78,00	120,00	185,00	296,00	655,00	1,60	,92
	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	6,00	1,00	,50
Mejorar el clima laboral	Reconocer el desempeño del personal	Persona	2,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	,00	1,00	,00	,50
Proceso de cobranza coactiva	Elaborar resoluciones de ejecución coactiva	Resolucior	3.600,00	200,00	500,00	200,00	756,00	354,00	352,00	900,00	1.462,00	4.489,00	1,62	1,25
	Elaborar resoluciones que disponen la traba de medidas cautelares	Resolucior	7.650,00	610,00	610,00	640,00	324,00	721,00	416,00	1.860,00	1.461,00	3.042,00	,79	,40
	Elaborar otras resoluciones coactivas (req. de cheque, inicio de ejec. remate, suspensiones, etc)	Resolucior	19.621,00	1.620,00	1.620,00	1.651,00	1.446,00	1.284,00	1.391,00	4.891,00	4.121,00	8.334,00	,84	,42
	Elaborar informes, cartas y oficios de cobranza coactiva	Document	1.757,00	140,00	140,00	147,00	139,00	159,00	190,00	427,00	488,00	937,00	1,14	,53
	Gestionar cobranza (domiciliaria y telefónica)	Contribuye	14.640,00	1.000,00	1.600,00	1.040,00	1.147,00	1.648,00	1.089,00	3.640,00	3.884,00	8.151,00	1,07	,56
	Atender cartas externas	Document	2.008,00	160,00	160,00	168,00	217,00	163,00	167,00	488,00	547,00	1.042,00	1,12	,52
	Atender a los contribuyentes en la plataforma coactiva	Contribuye	3.765,00	300,00	300,00	315,00	595,00	521,00	509,00	915,00	1.625,00	2.861,00	1,78	,76
Proceso de notificación de documentos	Notificar documentos varios (res. ejec. coactiva, req.de pago, otros)	Document	30.871,00	2.430,00	2.730,00	2.491,00	2.856,00	1.798,00	2.743,00	7.651,00	7.397,00	20.873,00	,97	,68
	Publicar avisos de remate	Publicacio	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	Resolucior	3.000,00	250,00	250,00	250,00	237,00	229,00	251,00	750,00	717,00	1.776,00	,96	,59



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 II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Resolver recurso de reclamación, atender solicitudes no contenciosas y otras solicitudes tributaria	Atender proveídos y resoluciones emitidas por el Tribunal Fiscal y otros requerimientos	Document	166,00	14,00	12,00	14,00	18,00	18,00	39,00	40,00	75,00	126,00	1,88	,76

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Handwritten Signature]

ELABORADO POR: Gerente de Administración Tributaria

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Handwritten Signature]

CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Handwritten 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 EJECUCION		EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	4,932.00	6,450.00	5,952.00	4,609.00	5,462.00	4,939.00	17,334.00	15,010.00	37,715.00	.87	.51
	Emitir estados de cuenta	Document	41,418.00	2,826.00	3,844.00	3,611.00	2,710.00	3,729.00	3,391.00	10,281.00	9,830.00	19,825.00	.96	.48
	Emitir constancias diversas (de no adeudo, de pagos, etc.)	Document	2,803.00	220.00	193.00	215.00	185.00	192.00	238.00	628.00	615.00	1,282.00	.98	.46
	Emitir copias mecanizadas de declaraciones juradas (HR, PU etc.)	Document	35,200.00	3,500.00	4,800.00	2,900.00	3,317.00	2,804.00	3,938.00	11,200.00	10,059.00	21,010.00	.90	.60
	Registrar declaraciones juradas previa verificación de documentación sustentatoria	Document	15,412.00	970.00	1,400.00	1,490.00	1,007.00	980.00	1,051.00	3,860.00	3,038.00	7,044.00	.79	.46
Atención de solicitudes tributarias	Proyectar resoluciones gerenciales	Document	3,000.00	250.00	250.00	250.00	237.00	229.00	251.00	750.00	717.00	1,777.00	.96	.59
	Atender cartas externas	Document	681.00	40.00	50.00	70.00	24.00	42.00	65.00	160.00	131.00	351.00	.82	.52
	Solicitar información a otras áreas y/o entidades (relacionada a la solicitud)	Document	815.00	70.00	60.00	70.00	45.00	99.00	83.00	200.00	227.00	389.00	1.14	.48
	Formular requerimientos a los contribuyentes	Document	346.00	28.00	29.00	30.00	37.00	45.00	32.00	87.00	114.00	231.00	1.31	.67
	Elaborar informes técnico legales	Informe	1,470.00	130.00	130.00	130.00	123.00	138.00	132.00	390.00	393.00	786.00	1.01	.53
Coordinación entre áreas	Emitir memorándums, informes y proveídos	Document	4,060.00	300.00	420.00	400.00	435.00	482.00	351.00	1,120.00	1,268.00	2,956.00	1.13	.73
	Cumplimiento de resoluciones emitidas	Registro	1,085.00	80.00	115.00	90.00	109.00	109.00	95.00	285.00	313.00	612.00	1.10	.56
	Ejecutar las resoluciones emitidas por la Subgerencia de Comercialización	Registro	2,710.00	280.00	280.00	240.00	334.00	241.00	242.00	800.00	817.00	1,593.00	1.02	.59
Optimizar la calidad de datos ingresados	Gestionar la calidad de la información tributaria	Accion	16.00	2.00	1.00	1.00	2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	7.00	1.00	.44



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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Proceso de determinación de la obligación tributaria	Actualizar valores para la emisión de declaraciones y liquidación del impuesto predial y arbitrios	Document	61,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	60,276.00	.00	.99



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
MONICA YENY AGUERO DELGADO
 Subgerente de Registro y Orientación Tributaria



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
CARMEN EITHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación 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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Proceso de cobranza ordinaria	Gestión de cobranza domiciliaria (emisión de estados de cuenta corriente)	Visita	66,950.00	6,200.00	6,200.00	6,200.00	7,078.00	6,924.00	7,030.00	18,600.00	21,032.00	39,828.00	1.13	.59
	Gestión de cobranza telefónica	Accion	70,400.00	6,600.00	5,500.00	5,500.00	7,528.00	9,462.00	10,030.00	17,600.00	27,020.00	50,748.00	1.54	.72
	Gestión telefónica de consultas - ALO MIRAFLORES	Atencion	13,000.00	1,000.00	1,200.00	1,000.00	1,208.00	1,519.00	1,400.00	3,200.00	4,127.00	10,018.00	1.29	.77
	Emisión de cartas informativas de deuda y de cobranza	Document	91,400.00	6,200.00	12,200.00	8,200.00	2,433.00	7,149.00	10,607.00	26,600.00	20,189.00	36,913.00	.76	.40
Proceso de emisión de valores de cobranza	Emisión de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Document	44,500.00	10,000.00	1,500.00	1,500.00	2,157.00	17,922.00	10,891.00	13,000.00	30,970.00	39,028.00	2.38	.88
Proceso de transferencia de valores de cobranza	Transferencia de valores de cobranza (OP, RD, RM, RPBF)	Document	23,500.00	3,000.00	2,000.00	2,000.00	5,327.00	2,258.00	865.00	7,000.00	8,450.00	25,524.00	1.21	1.09
Proceso de notificación de documentos	Notificación de cuponerias 2015	Document	61,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	60,277.00	.00	.99
	Notificación de documentos varios (valores de cobranza, requerimientos de pago, otros)	Document	113,500.00	12,000.00	13,200.00	9,200.00	985.00	44,571.00	12,329.00	34,400.00	57,885.00	77,772.00	1.68	.69
	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	76,700.00	78,122.00	78,505.00	255,000.00	233,327.00	484,001.00	.92	.47
Programa vecino puntual miraflorentino - VPM	Emisión de tarjetas VPM	Unidad	2,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	5,000.00	.00	5,000.00	5,000.00	.00	2.50
	Impresión y distribución de guía de descuento	Document	50,000.00	.00	.00	.00	.00	25,000.00	.00	.00	25,000.00	25,000.00	.00	.50
	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	389.00	403.00	444.00	1,140.00	1,236.00	2,706.00	1.08	.59
Fraccionamiento de deuda tributaria	Otorgamiento de fraccionamiento de deuda	Resolucior	840.00	70.00	70.00	70.00	98.00	99.00	74.00	210.00	271.00	607.00	1.29	.72
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de carta de confirmación de débito automático	Document	500.00	.00	125.00	.00	.00	139.00	.00	125.00	139.00	319.00	1.11	.64
	Emisión de informes y memorandos	Document	1,070.00	90.00	100.00	80.00	91.00	86.00	77.00	270.00	254.00	523.00	.94	.49



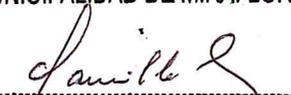
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Elaboración de documentos administrativos	Emisión de cartas de atención de escritos	Documentos	1,080.00	90.00	90.00	90.00	257.00	309.00	309.00	270.00	875.00	2,253.00	3.24	2.09

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 MIGUEL FILABELO ROA-VILVICENCIO
 Subgerente de Recaudación (e)

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Recaudación y Presupuesto

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 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		EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM		
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun						
Elaboración de documentos administrativos	Cartas a contribuyentes, recordatorias, informes, memorandos, requerimiento a omisos	Document Emitido	1,630.00	140.00	150.00	110.00	169.00	209.00	244.00	400.00	622.00	1,436.00	1.56	.88	
Proceso de emisión de resoluciones de determinación y de multa	Emisión de resoluciones de determinación y de multa	Document Emitido	320.00	.00	.00	80.00	.00	108.00	.00	80.00	108.00	240.00	1.35	.75	
Proceso de fiscalización tributaria	Emisión de carta de presentación y requerimientos	Document	620.00	60.00	40.00	40.00	84.00	71.00	87.00	140.00	242.00	582.00	1.73	.94	
	Inspección por fiscalización tributaria.	Inspeccion	900.00	90.00	60.00	50.00	102.00	64.00	78.00	200.00	244.00	520.00	1.22	.58	
	Informe técnico del resultado de fiscalización tributaria.	Document	600.00	40.00	50.00	50.00	62.00	76.00	66.00	140.00	204.00	426.00	1.46	.71	
	Atención y orientación al contribuyente	Contribuye	480.00	30.00	50.00	30.00	71.00	38.00	26.00	110.00	135.00	358.00	1.23	.75	

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Juan Cipriano

JUAN CIPRIANO VALENZUELA CUELLAR
Subgerente de Fiscalización Tributaria

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla

CARMEN ESTHER MANCILLA 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: SEGURIDAD CIUDADANA CENTRO DE COSTO: 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA

OBJETIVO GENERAL: Consolidar las políticas de seguridad ciudadana.

OBJETIVO ESPECIFICO: 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Acciones de sensibilización	Programa educativo	Persona	50.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	53.00	.00	1.06
	Folletera Informativa	Unidad	12,000.00	.00	.00	3,000.00	.00	.00	9,000.00	3,000.00	9,000.00	25,000.00	3.00	2.08
Administración gerencial	Seguimiento y monitoreo de actividades internas	Document	377.00	31.00	32.00	31.00	31.00	32.00	31.00	94.00	94.00	187.00	1.00	.50
	Comité distrital de seguridad ciudadana	Document	56.00	3.00	4.00	7.00	3.00	4.00	4.00	14.00	11.00	25.00	.79	.45
	Documentos administrativos	Document	1,560.00	130.00	130.00	130.00	160.00	124.00	165.00	390.00	449.00	927.00	1.15	.59
Aleria Miraflores	Plataforma de atención al ciudadano	Registro	114,975.00	9,450.00	9,765.00	9,450.00	9,153.00	9,533.00	8,764.00	28,665.00	27,450.00	56,995.00	.96	.50
	Plataforma de visualización y seguimiento por cuadrante	Registro	146,004.00	12,000.00	12,400.00	12,001.00	11,517.00	12,794.00	11,040.00	36,401.00	35,351.00	70,497.00	.97	.48
	Plataforma única de monitoreo y análisis	Document	16.00	1.00	1.00	3.00	1.00	1.00	3.00	5.00	5.00	10.00	1.00	.56
	Plataforma social media	Registro	15,336.00	1,261.00	1,302.00	1,261.00	2,810.00	3,030.00	2,691.00	3,824.00	8,531.00	17,237.00	2.23	1.12
	Portafolio del servicio administrativo	Unidad	1,200.00	100.00	100.00	100.00	279.00	194.00	228.00	300.00	701.00	1,557.00	2.34	1.30
	Desarrollo de la capacidad humana	Capacitaci	5.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	.40



AUGUSTO EVILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Acción operativa y fiscalización	Fiscalización del servicio de transporte público y de carga.	Registro	7,200.00	600.00	600.00	600.00	991.00	1,480.00	1,196.00	1,800.00	3,667.00	7,966.00	2.04	1.11
	Orientación al tránsito e información al transeúnte.	Registro	43,200.00	3,600.00	3,600.00	3,600.00	2,455.00	3,947.00	4,475.00	10,800.00	10,877.00	20,215.00	1.01	.47
	Supervisión de las interferencias de vías.	Registro	300.00	25.00	25.00	25.00	49.00	223.00	130.00	75.00	402.00	505.00	5.36	1.68
	Servicio de auxilio vial.	Registro	6,240.00	520.00	520.00	520.00	709.00	597.00	531.00	1,560.00	1,837.00	3,705.00	1.18	.59
	Servicio de grúa.	Registro	2,280.00	190.00	190.00	190.00	93.00	117.00	107.00	570.00	317.00	589.00	.56	.26
	Erradicación de vehículos abandonados.	Registro	108.00	9.00	9.00	9.00	8.00	8.00	17.00	27.00	33.00	64.00	1.22	.59
Evaluación de condiciones viales	Planeamiento de tránsito vial	Document	774.00	70.00	80.00	80.00	63.00	70.00	41.00	230.00	174.00	467.00	.76	.60
	Estudios de impacto vial	Document	22.00	3.00	2.00	1.00	.00	.00	.00	6.00	.00	4.00	.00	.18
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la señalización vertical	Unidad	985.00	100.00	70.00	70.00	173.00	199.00	71.00	240.00	443.00	547.00	1.85	.56
	Mantenimiento preventivo y correctivo de la red semafórica	Unidad	1,567.00	65.00	135.00	92.00	169.00	113.00	119.00	292.00	401.00	662.00	1.37	.42
Gestión administrativa	Elaboración de documentos diversos.	Document Emitido	3,230.00	350.00	340.00	300.00	292.00	337.00	310.00	990.00	939.00	1,653.00	.95	.51
	Fortalecimiento de capital humano.	Persona Capacitada	1,080.00	90.00	90.00	90.00	110.00	9.00	106.00	270.00	225.00	445.00	.83	.41
	Atención vecinal.	Persona Atendida	820.00	70.00	70.00	70.00	122.00	116.00	126.00	210.00	364.00	696.00	1.73	.85
Seguridad vial	Campañas de sensibilización sobre accidentes de tránsito	Persona	22,320.00	1,980.00	1,980.00	1,710.00	1,519.00	1,155.00	1,320.00	5,670.00	3,994.00	7,184.00	.70	.32
	Programa de educación vial con niños y adolescentes	Persona	3,557.00	180.00	180.00	280.00	110.00	9.00	440.00	640.00	559.00	1,628.00	.87	.46
	Eventos de promoción del transporte no motorizado	Persona	1,550.00	140.00	140.00	140.00	90.00	87.00	75.00	420.00	252.00	252.00	.60	.16



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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Seguridad vial	Investigación y estadísticas de accidentes de tránsito	Documentos	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50	

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

~~AUGUSTO EMILIO NEGA GARCIA~~
Gerente de Seguridad Ciudadana

~~ELABORADO POR~~

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

Sergio Meza Salazar

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 10250003 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 EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL	
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	5.340,00	5.518,00	5.340,00	5.148,20	5.391,42	5.220,88	16.198,00	15.760,50	31.509,34	,97	,48
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	727.133,04	726.626,04	728.526,04	2.209.197,00	2.182.285,12	4.367.424,24	,99	,49
	Fiscalización del servicio de recolección de maleza generado por el mantenimiento de áreas verdes.	Tonelada	3.285,00	270,00	279,00	270,00	211,35	174,72	197,29	819,00	583,36	1.286,19	,71	,39
Fiscalización de los servicios de recolección, transporte y disposición final residuos municipales	Fiscalizar los servicios de recolección, transporte y disposición final de residuos solidos.	Tonelada	58.400,00	4.800,00	4.960,00	4.800,00	4.624,23	4.787,71	4.667,87	14.560,00	14.079,81	28.248,89	,97	,48
Gestión administrativa y operativa de los servicios de limpieza pública y áreas verdes.	Elaboración de documentos.	Documente	1.440,00	120,00	120,00	120,00	138,00	110,00	112,00	360,00	360,00	882,00	1,00	,61
	Realizar acciones orientado a mejorar los servicios y promover operativos integrales de aseo urbano.	Accion	14,00	2,00	1,00	1,00	1,00	2,00	1,00	4,00	4,00	8,00	1,00	,57
Servicios no concesionados de limpieza pública.	Ejecución de los servicios complementarios de limpieza pública no previsto en la concesión.	Accion	303,00	24,00	25,00	25,00	24,00	25,00	25,00	74,00	74,00	150,00	1,00	,50
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	332.026,60	332.226,60	332.426,60	332.893,98	333.071,98	333.191,98	996.679,80	999.157,94	1.995.713,08	1,00	,50
	Crecimiento con mas areas verdes en zonas de playas y acantilados.	M2	2.400,00	200,00	200,00	200,00	200,00	178,00	498,00	600,00	876,00	1.655,40	1,46	,69
	Remodelación de áreas verdes públicas en zonas de playas	M2	1.200,00	100,00	100,00	100,00	160,00	,00	,00	300,00	160,00	660,00	,53	,55
	Control biologica en zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.	Documente	24,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	2,00	6,00	6,00	12,00	1,00	,50
	Arborización en zonas de playas, acantilados y otras zonas no concesionadas.	Unidad	720,00	60,00	60,00	60,00	29,00	13,00	20,00	180,00	62,00	362,00	,34	,50



Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS CENTRO DE COSTO 10250003 SUBGERENCIA DE LIMPIEZA PUBLICA Y AREAS VERDES

OBJETIVO GENERAL Gestionar adecuada y eficientemente el ordenamiento y control urbano, así 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Servicios no concesionados de parques y jardines.	Supervisión y control de actividades de mantenimiento y recuperación de áreas verdes públicas.	Document	604,00	48,00	50,00	50,00	48,00	50,00	50,00	148,00	148,00	300,00	1,00	,50

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

ELABORADO POR

Roberto Fernando Mannucci Lañas

ROBERTO FERNANDO MANNUCCI LAÑAS
Subgerente de Limpieza Pública y Áreas Verdes

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación 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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Asistencia comunitaria	Atención social a población vulnerable	Beneficiari	1,690.00	100.00	90.00	350.00	105.00	93.00	111.00	540.00	309.00	638.00	.57	.38
Atenciones en los centros integrales del adulto mayor	CIAM aurora	Beneficiari	5,710.00	480.00	900.00	410.00	451.00	843.00	667.00	1,790.00	1,961.00	3,284.00	1.10	.58
	CIAM santa cruz	Beneficiari	4,320.00	350.00	420.00	420.00	685.00	655.00	648.00	1,190.00	1,988.00	3,551.00	1.67	.82
	CIAM armendáriz	Beneficiari	13,130.00	910.00	1,400.00	820.00	1,374.00	1,674.00	1,119.00	3,130.00	4,167.00	7,961.00	1.33	.61
Comedor y panadería municipal	Elaboración de menús nutritivos	Racion	141,000.00	10,800.00	11,500.00	12,500.00	8,492.00	8,484.00	8,919.00	34,800.00	25,895.00	52,818.00	.74	.37
	Elaboración de productos de panificación	Racion	686,940.00	50,000.00	50,000.00	55,000.00	51,678.00	51,987.00	56,852.00	155,000.00	160,517.00	308,922.00	1.04	.45
Emisión de certificaciones de salud	Certificados pre nupciales	Certificado	1,570.00	150.00	150.00	120.00	150.00	113.00	161.00	420.00	424.00	959.00	1.01	.61
	Carnet sanitarios	Unidad	12,500.00	1,000.00	1,000.00	900.00	1,068.00	1,049.00	982.00	2,900.00	3,099.00	6,890.00	1.07	.55
	Certificados médicos	Certificado	113.00	11.00	9.00	5.00	40.00	23.00	34.00	25.00	97.00	264.00	3.88	2.34
Gestión administrativa	Emisión de: resolución gerencial, actas, memorando, memorando múltiple, informe, informes de expedie	Document	1,220.00	110.00	120.00	110.00	107.00	81.00	116.00	340.00	304.00	751.00	.89	.62
Gestión de entornos saludables	Vigilancia sanitaria	Inspeccion	3,405.00	310.00	390.00	340.00	168.00	169.00	186.00	1,040.00	523.00	1,406.00	.50	.41
	Prevención de enfermedades zoonoticas	Atencion	2,730.00	260.00	310.00	250.00	244.00	323.00	280.00	820.00	847.00	1,852.00	1.03	.68
	Emisión de carnet canino	Document	495.00	30.00	35.00	35.00	68.00	66.00	15.00	100.00	149.00	304.00	1.49	.61
	Certificaciones establecimientos saludables	Certificado	170.00	.00	.00	100.00	.00	.00	.00	100.00	.00	35.00	.00	.21
Implementación y articulación de políticas nacionales - oficina Omaped	Atención en servicios a favor de personas con discapacidad	Atencion	1,030.00	70.00	100.00	100.00	121.00	128.00	63.00	270.00	312.00	560.00	1.16	.54
	Atención, asesoría y promoción de los derechos de los niños, niñas y adolescentes	Persona Atendida	5,100.00	500.00	500.00	500.00	344.00	492.00	562.00	1,500.00	1,398.00	1,906.00	.93	.37
Programa de defensa de derechos humanos	defensoría y prevención de violencia contra la mujer	Persona	1,710.00	100.00	100.00	100.00	97.00	113.00	108.00	300.00	318.00	761.00	1.06	.45
	atención al adulto mayor	Persona	580.00	50.00	50.00	80.00	52.00	50.00	52.00	180.00	154.00	352.00	.86	.61
Programa democracia y ciudadanía en jóvenes líderes	Programa jóvenes y voluntariado	Atencion	4,580.00	230.00	500.00	350.00	344.00	451.00	323.00	1,080.00	1,118.00	2,563.00	1.04	.56
	Academia de ciudadanos líderes	Atencion	2,590.00	70.00	200.00	300.00	343.00	335.00	178.00	570.00	856.00	1,226.00	1.50	.47
	Programa de ciudadanía	Atencion	1,165.00	85.00	100.00	80.00	175.00	120.00	95.00	265.00	390.00	638.00	1.47	.55



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 Miraflorina, 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Promoción de la salud	Atención de salud domiciliaria al adulto mayor frágil	Persona Atendida	1,455.00	110.00	100.00	90.00	120.00	94.00	112.00	300.00	326.00	736.00	1.09	.51
	Promoción de alimentación saludables	Persona Atendida	4,500.00	350.00	350.00	500.00	476.00	507.00	619.00	1,200.00	1,602.00	4,027.00	1.34	.89
	Campaña de prevención de enfermedades	Persona Atendida	1,780.00	100.00	150.00	110.00	244.00	323.00	280.00	360.00	847.00	1,468.00	2.35	.82
	Atenciones médicas en preventivo de salud	Persona Atendida	7,060.00	650.00	550.00	620.00	662.00	710.00	732.00	1,820.00	2,104.00	3,998.00	1.16	.57



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

[Signature]
Dr. JESUS MAMANI ROMERO

Subgerencia de Salud y Bienestar Social
ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Realización Presupuesta



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]
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: 10290008 SUBGERENCIA DE DEFENSA CIVIL

OBJETIVO GENERAL: Fortalecer las acciones de prevención y respuesta rápida frente a desastres naturales

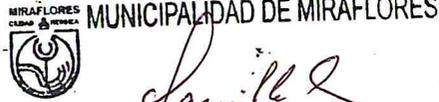
OBJETIVO ESPECIFICO: Reforzar la reducción del riesgo de la población ante fenómenos naturales y antrópicos a través de las actividades de prevención.

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Inspección técnica de seguridad en edificaciones - ITSE	Inspección técnica de seguridad en edificaciones básica a solicitud de parte	Inspeccion	3,000.00	250.00	300.00	300.00	232.00	259.00	192.00	850.00	683.00	1,436.00	.80	.48
	Inspección técnica de seguridad en edificaciones de detalle a solicitud de parte	Inspeccion	510.00	40.00	50.00	50.00	30.00	21.00	62.00	140.00	113.00	233.00	.81	.46
	Inspección para eventos y/o espectáculos hasta 3,000 espectadores	Inspeccion	86.00	8.00	6.00	6.00	14.00	8.00	7.00	20.00	29.00	47.00	1.45	.55
Visitas de seguridad en edificaciones - VISE	Visita de inspección de seguridad en edificaciones - VISE (inopinadas/supervisión)	Inspeccion	320.00	25.00	25.00	25.00	3.00	4.00	2.00	75.00	9.00	96.00	.12	.30
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	8.00	8.00	8.00	17.00	2.00	7.00	24.00	26.00	50.00	1.08	.63
Capacitaciones en temas de defensa civil	Capacitación	Persona Capacitada	2,850.00	250.00	300.00	300.00	497.00	239.00	301.00	850.00	1,037.00	2,103.00	1.22	.74
Simulacro de sismo	Simulacro de evacuación para casos de sismo	Participant	15,600.00	1,200.00	1,500.00	2,000.00	6,647.00	6,101.00	757.00	4,700.00	13,505.00	18,844.00	2.87	1.21
Plataforma de atención	Ticket atendidos	Contribuye	12,000.00	1,100.00	1,100.00	1,100.00	1,503.00	1,481.00	1,332.00	3,300.00	4,316.00	7,963.00	1.31	.66
	Ticket abandonados	Contribuye	1,100.00	100.00	100.00	100.00	139.00	169.00	208.00	300.00	516.00	943.00	1.72	.86



ENRIQUE G. PASSANO SARAVIA
Subgerente de Defensa Civil (e)

ELABORADO POR



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Beca 18	Difundir procedimiento para el acceso a obtener beca 18	Acción	3.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.33	
Calendario Comunal	Eventos dirigidos a la Comunidad	Persona Atendida	16,600.00	2,000.00	2,000.00	600.00	2,000.00	2,300.00	600.00	4,600.00	4,900.00	5,000.00	1.07	.30
Elaboración de Estudio de Pre Inversión	Elaboración de Estudio de Pre Inversión	Estudio	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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	.00	.00	.00	9.00	.00	1.00	.00	.03
Fortalecimiento de Capacidades	Programa Miraprende	Persona	1,000.00	100.00	100.00	100.00	32.00	32.00	32.00	300.00	96.00	126.00	.32	.13
	Servicios Educativos CETPRO	Persona	520.00	52.00	52.00	52.00	150.00	150.00	150.00	156.00	450.00	600.00	2.88	1.15
	Talleres Productivos CETPRO	Persona	500.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	50.00	150.00	150.00	299.00	1.00	.60
	Servicios Educativos IEI	Persona	2,780.00	278.00	278.00	278.00	.00	250.00	530.00	834.00	780.00	1,280.00	.94	.46
Gestión Administrativa	Promoción de Ciudadanía y Apoyo a la Ciudad Educativa	Persona	7,500.00	300.00	1,000.00	300.00	146.00	3,346.00	255.00	1,600.00	3,747.00	3,747.00	2.34	.50
	Emisión de documentos administrativos -Resoluc de Gerencia, Memorándums, Informes, Requ y otros	Document	2,700.00	300.00	300.00	200.00	76.00	94.00	85.00	800.00	255.00	589.00	.32	.22
Programa Pensión 65	Presentación de Iniciativas Municipales en Concursos Públicos	Document	4.00	4.00	.00	.00	.00	.00	3.00	4.00	3.00	3.00	.75	.75
	Verificar el estado de supervivencia de personas adultas mayores	Beneficiari	36.00	3.00	3.00	3.00	.00	1.00	4.00	9.00	5.00	11.00	.56	.31
Unidad Local de Focalización de Hogares SISFOH	Identificar potenciales usuarios de los Programas Sociales	Beneficiari	5,520.00	460.00	460.00	460.00	411.00	401.00	398.00	1,380.00	1,210.00	2,437.00	.88	.44

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
ENRIQUE CONTRERAS RÍO
Gerente de Desarrollo Humano

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
[Firma]
CARMEN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planeación 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	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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Celebración del matrimonio civil	Apertura del pliego matrimonial	Accion	719.00	60.00	65.00	62.00	72.00	67.00	56.00	187.00	195.00	380.00	1.04	.53
Documentos administrativos	Memorandums e informes	Documente	160.00	12.00	15.00	15.00	25.00	13.00	14.00	42.00	52.00	117.00	1.24	.73
	Elaboración de requerimientos	Documente	81.00	6.00	14.00	12.00	9.00	3.00	2.00	32.00	14.00	29.00	.44	.36
Expedición documentos, expedida libros registrales, publicación edicto matrimonial, compra internet	Expedición de partidas nacimiento, matrimonio y defunción	Documente	74,493.00	5,650.00	5,450.00	5,420.00	5,973.00	5,401.00	4,005.00	16,520.00	15,379.00	37,421.00	.93	.50
	Copias insertas de hechos vitales	Documente	1,027.00	80.00	67.00	90.00	135.00	151.00	91.00	237.00	377.00	750.00	1.59	.73
	Búsqueds de hechos vitales	Documente	904.00	92.00	75.00	80.00	36.00	54.00	52.00	247.00	142.00	312.00	.57	.35
	Atención de partidas solicitadas por internet	Documente	556.00	60.00	58.00	60.00	45.00	63.00	45.00	178.00	153.00	301.00	.86	.54
	Constancias de no inscripción, soltería y viudez	Documente	417.00	30.00	32.00	32.00	25.00	29.00	33.00	94.00	87.00	202.00	.93	.48
	Oficios de hojas de coordinación de divorcio	Documente	344.00	27.00	29.00	30.00	103.00	90.00	75.00	86.00	268.00	430.00	3.12	1.25
	Publicación de edicto matrimonial	Documente	190.00	16.00	10.00	11.00	11.00	18.00	8.00	37.00	37.00	88.00	1.00	.46
Registro de anotaciones marginales	Rectificaciones	Acto Registral	1,443.00	120.00	119.00	117.00	98.00	111.00	127.00	356.00	336.00	680.00	.94	.47
	Divorcios	Acto Registral	344.00	27.00	29.00	30.00	31.00	23.00	19.00	86.00	73.00	154.00	.85	.45
	Inscripciones de adopciones y reconocimientos	Acto Registral	142.00	12.00	11.00	10.00	2.00	7.00	3.00	33.00	12.00	47.00	.36	.33
Registro de visitas	Emisión de partidas de hechos vitales	Persona	75,163.72	6,200.00	5,500.00	5,980.00	5,973.00	5,401.00	4,005.00	17,680.00	15,379.00	37,421.00	.87	.50
	Información y emisión de constancias de no inscripción, soltería y viudez	Persona	479.00	38.00	39.00	37.00	35.00	41.00	36.00	114.00	112.00	227.00	.98	.47
	Área legal	Persona	5,280.00	448.00	437.00	440.00	389.00	395.00	401.00	1,325.00	1,185.00	2,301.00	.89	.44



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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Registro de visitas	Atención en informes de requisitos y apertura del pliego matrimonial	Persona	2,830.00	228.00	237.00	240.00	229.00	217.00	205.00	705.00	651.00	1,313.00	.92	.46

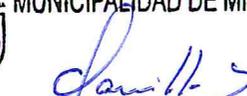
 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROSELLA MILAGROS ROCA CERVANTES
Responsable de Registros Civiles

ELABORADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA SECRETARIA 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	23.00	20.00	20.00	21.00	18.00	22.00	63.00	61.00	118.00	.97	.46
Elaborar los documentos administrativos correspondientes a la separación y el divorcio	Proyect. resol. de alc., informs, oficios, memorandums, notificaciones, proveidos y requerimientos	Document	3,214.00	273.00	262.00	253.00	201.00	224.00	252.00	788.00	677.00	1,457.00	.86	.45
Realizar la audiencia única emitiendo el documento correspondiente a la act. de los administrados	Emisión de actas de ratificación, inasistencia o desistimiento	Document	254.00	23.00	20.00	20.00	21.00	18.00	22.00	63.00	61.00	118.00	.97	.46
Registrar las visitas con motivo de orientación y abst. 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	165.00	155.00	162.00	125.00	140.00	149.00	482.00	414.00	890.00	.86	.46

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

Roxana Calderon Chavez

ROXANA CALDERON CHAVEZ
Responsable (e)

Tramite de Separación Convencional y Divorcio Ulterior

ELABORADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

 **MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES**

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

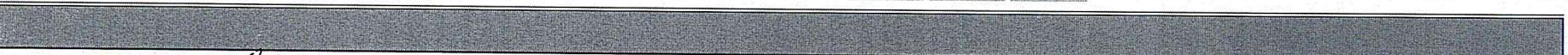
Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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

ACTIVIDAD	TAREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL	
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	13.00	19.00	18.00	14.00	21.00	26.00	50.00	61.00	122.00	1.22	.62
	Monitoreo de ruido en 13 puntos del distrito	Unidad	78.00	.00	.00	.00	12.00	.00	.00	.00	12.00	89.00	.00	1.14
	Prevención de la contaminación ambiental.	Establecir	534.00	55.00	28.00	54.00	74.00	12.00	.00	137.00	86.00	169.00	.63	.32
Educación y cultura ambiental	Eventos y actividades ambientales	Persona	1,400.00	160.00	90.00	300.00	507.00	533.00	997.00	550.00	2,037.00	3,649.00	3.70	2.61
	Cultura y participación ciudadana	Sesion	15.00	2.00	1.00	1.00	1.00	2.00	1.00	4.00	4.00	8.00	1.00	.53
	Programa de ecoeficiencia.	Persona	756.00	60.00	60.00	60.00	191.00	127.00	125.00	180.00	443.00	849.00	2.46	1.12
Elaboración de documentos	Elaboración de proy. de convenios, informes de opinión técnica, memorandums, informes, cartas y otros	Document	987.00	80.00	90.00	86.00	217.00	154.00	176.00	256.00	547.00	998.00	2.14	1.01
Promoción de buenas prácticas ambientales	Recolección de residuos sólidos inorgánicos	Tonelada	300.00	25.00	25.00	25.00	54.56	54.90	57.25	75.00	166.71	331.31	2.22	1.10
	Control y monitoreo del programa de segregación en la fuente	Informe	18.00	1.00	2.00	1.00	12.00	7.00	10.00	4.00	29.00	64.00	7.25	3.56
	Incorporación de viviendas	Viviendas	300.00	25.00	25.00	25.00	22.00	24.00	24.00	75.00	70.00	151.00	.93	.50
	Capacitación en gestión integral de residuos	Persona Capacitad:	484.00	46.00	35.00	33.00	13.00	56.00	61.00	114.00	130.00	336.00	1.14	.69
	Comercio y servicios sostenibles	Establecir	21.00	1.00	1.00	2.00	44.00	3.00	33.00	4.00	80.00	88.00	20.00	4.19



MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ximena Giraldo Malca
XIMENA GIRALDO MALCA
 Subgerente de Desarrollo Ambiental
ELABORADO POR

Roxana Ferrari Arango
ROXANA FERRARI ARANGO
 Gerente
V°B°
 Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

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 DESARROLLO HUMANO CENTRO DE COSTO 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	18.00	1.00	.55
Gestión administrativa	Procesar informes, cartas, oficios, memos, peticiones, requerimientos, resoluciones	Document Emitido	754.00	66.00	131.00	79.00	94.00	30.00	57.00	276.00	181.00	463.00	.66	.61
	Administración de las áreas deportivas	Accion	180.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	15.00	45.00	45.00	90.00	1.00	.50
Gestión de la actividad física para el desarrollo humano	Programa de escuelas deportivas municipales	Evento Deportivo	128.00	12.00	12.00	12.00	9.00	9.00	10.00	36.00	28.00	57.00	.78	.45
	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	24.00	1.00	.50
	Eventos deportivos (local - nacional - internacional)	Evento Deportivo	150.00	12.00	14.00	12.00	9.00	9.00	11.00	38.00	29.00	57.00	.76	.38
	Programa desarrollo de capacidades para el deporte	Evento Deportivo	15.00	2.00	2.00	1.00	1.00	1.00	.00	5.00	2.00	2.00	.40	.13
Renuévate con miraflores	Renuévate con miraflores en espacios públicos	Accion	192.00	16.00	16.00	16.00	15.00	15.00	15.00	48.00	45.00	84.00	.94	.44

MIRAFLORES
CUIDADO Y RECREACION

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
Gerencia de Desarrollo Humano

Juan Cantinet

JUAN CANTINET
Subgerente de Deportes y Recreación



MIRAFLORES
CUIDADO Y RECREACION

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
CUIDADO Y RECREACION

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 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		EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Elaboración de documentos	Emisión de documentos administrativos y resoluciones de aprobación de Expedientes Técnicos	Document	9,626.00	802.00	802.00	802.00	880.00	1,145.00	854.00	2,406.00	2,879.00	5,503.00	1.20	.57
Elaboración de proyectos	Elaboración de estudios de preinversión y otros estudios	Estudio	7.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.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	105.00	293.00	230.00	378.00	628.00	1,199.00	1.66	.79
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	.00	1.00	3.00	4.00	14.00	1.33	1.17
	Adquisición, instalación y mantenimiento de minigimnasios	Unidad	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	3.00	1.00	8.00	.33	.67
	Adquisición, instalación y mantenimiento de bancas, papeleras, postes	Unidad	360.00	30.00	30.00	30.00	10.00	10.00	15.00	90.00	35.00	248.00	.39	.69
	Mantenimiento de casetas de información	Unidad	6.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Limpieza de piletas y fuentes de agua	Unidad	192.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	16.00	48.00	48.00	96.00	1.00	.50
	Mantenimiento de piletas y fuentes de agua	Unidad	24.00	2.00	2.00	2.00	2.00	.00	.00	6.00	2.00	9.00	.33	.38
	Instalación y mantenimiento de rejas en parques, boulevares, etc	Unidad	48.00	4.00	4.00	4.00	2.00	1.00	1.00	12.00	4.00	8.00	.33	.17
	Instalación y mantenimiento de banners en diversas calles	Unidad	240.00	20.00	20.00	20.00	24.00	2.00	2.00	60.00	28.00	56.00	.47	.23
	Limpieza de muros	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00	3.00	.00	1.00	450.00	4.00	149.00	.01	.08
	Mantenimiento de SSHH en parques y playas	Unidad	37.00	3.00	2.00	2.00	3.00	.00	1.00	7.00	4.00	18.00	.57	.49
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	564.36	335.28	495.22	15,000.00	1,394.86	3,756.07	.09	.06
	Rehabilitación y mantenimiento de pistas de concreto	M2	1,800.00	150.00	150.00	150.00	9.45	.00	11.44	450.00	20.89	225.90	.05	.13
	Rehabilitación de veredas	M2	2,400.00	200.00	200.00	200.00	615.50	535.09	1,002.53	600.00	2,153.12	3,215.37	3.59	1.34
	Rehabilitación de bermas	M2	4,800.00	400.00	400.00	400.00	252.31	447.65	642.30	1,200.00	1,352.76	2,157.88	1.13	.45
	Rehabilitación de sardinel	Metro	3,600.00	300.00	300.00	300.00	94.55	114.80	273.50	900.00	482.85	1,049.05	.54	.29
	Adquisición, instalación y mantenimiento de luminarias	Unidad	960.00	80.00	80.00	80.00	.00	.00	.00	240.00	.00	446.00	.00	.46
Mantenimiento de la señalización horizontal	Señalización horizontal	M2	110,400.00	9,200.00	9,200.00	9,200.00	1,101.65	3,975.03	1,499.98	27,600.00	6,576.66	15,608.07	.24	.14
Mantenimiento de locales municipales	Limpieza de locales	Unidad	312.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	26.00	78.00	78.00	156.00	1.00	.50
	Mantenimiento de instalaciones eléctricas	Unidad	48.00	4.00	4.00	4.00	8.00	2.00	6.00	12.00	16.00	30.00	1.33	.63



Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

UNIDAD ORGÁNICA OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS 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	INDICADOR DE EFICACIA	INDICADOR DE EFICACIA	
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM	II TRIM	II TRIM	AL II TRIM	AL II TRIM
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					/META ANUAL	
Mantenimiento de locales municipales	Mantenimiento de instalaciones sanitarias	Unidad	48.00	4.00	4.00	4.00	8.00	3.00	4.00	12.00	15.00	29.00	1.25	.60	
	Mantenimiento de mobiliario	Unidad	36.00	3.00	3.00	3.00	2.00	1.00	3.00	9.00	6.00	10.00	.67	.28	
	Mantenimiento de muros, techos, pisos, etc	Unidad	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	1.00	9.00	12.00	14.00	33.00	1.17	.69	
Supervisión de Obras ejecutadas por la Subgerencia	Supervisar las obras públicas con personal de planta	Superviso	29.00	3.00	3.00	2.00	4.00	5.00	4.00	8.00	13.00	25.00	1.63	.86	

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pedro Daniel Abamil Poncal

Ing PEDRO DANIEL ABAMIL PONCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	TÁREA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL		
				II Trimestre			II Trimestre								
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun						
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	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.43
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	.00	.00	.00	.00	3.00	.00	2.00	.00	.20
	Emitir resoluciones sobre ejecución de obras y servicios de supervisión	Resolucior	34.00	5.00	2.00	2.00	6.00	5.00	6.00	9.00	17.00	29.00	1.89	.85	
Emitir documentos administrativos	elaboración de cartas, oficios, memorandum e informes	Document	240.00	20.00	20.00	20.00	76.00	78.00	200.00	60.00	354.00	605.00	5.90	2.52	
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	6.00	1.00	.50	
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	30.00	1.00	.50	
Supervisión de obras en ejecución	Realizar visitas a las obras que se encuentren en ejecución	Control Realizado	33.00	4.00	3.00	3.00	5.00	6.00	5.00	10.00	16.00	28.00	1.60	.85	



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Ing. ALEJANDRO MORENO BOCANEGRA
Gerente de Obras y Servicios Públicos

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMÉN ESTHER MANGILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	27.00	27.00	25.00	115.00	19.00	79.00	159.00	223.00	2.01	.75
	Inspecciones oculares a obras	Inspeccion	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	2.00	4.00	6.00	6.00	12.00	1.00	.50
Atención de público	Atención de público mediante citas programadas sobre casos derivados a la Gerencia	Atencion	698.00	58.00	48.00	53.00	57.00	58.00	59.00	159.00	174.00	359.00	1.09	.51
Gestión administrativa	Emisión de documentos administrativos y atención de emails	Document	207.00	18.00	17.00	17.00	36.00	40.00	47.00	52.00	123.00	258.00	2.37	1.25
Mejora de procesos internos de la Gerencia	Supervisar, evaluar y optimizar los procesos internos	Informe	2.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.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	33.00	48.00	75.00	180.00	156.00	263.00	.87	.37

MIRAFLORES
CIUDAD DE LA FLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Roxana Ferrari Anazgo

ROXANA FERRARI ANAZGO
Gerente de Autorización y Control (e)

ELABORADO POR

MIRAFLORES
CIUDAD DE LA FLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES
CIUDAD DE LA FLORES
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 EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL	
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atención al Público	Atender Consultas en Plataforma de Atención	Consulta	20,922.00	1,919.00	2,023.00	1,723.00	1,865.00	1,762.00	1,871.00	5,665.00	5,498.00	11,191.00	.97	.53
	Atender Consultas en Área Técnica	Consulta	6,004.00	488.00	496.00	452.00	473.00	486.00	481.00	1,436.00	1,440.00	2,811.00	1.00	.47
	Atender Solicitudes de Acceso a la Información Virtual	Consulta	230.18	19.00	18.00	20.00	17.00	21.00	20.00	57.00	58.00	119.00	1.02	.52
	Atender Llamadas Telefónicas	Consulta	17,160.00	1,483.00	1,404.00	1,219.00	1,230.00	1,275.00	1,434.00	4,106.00	3,939.00	7,872.00	.96	.46
	Atender Solicitudes de Revisión y Lectura de Expedientes	Consulta	662.00	65.00	60.00	43.00	47.00	40.00	45.00	168.00	132.00	264.00	.79	.40
	Atender Solicitudes del Sistema SAVE	Consulta	44.00	4.00	5.00	5.00	5.00	6.00	3.00	14.00	14.00	26.00	1.00	.59
	Atender en Audiencias Vecinales	Consulta	566.00	50.00	40.00	44.00	44.00	34.00	40.00	134.00	118.00	212.00	.88	.37
	Atender Consultas de Expedientes Modalidad C y D con Comisión Técnica	Consulta	765.00	68.00	64.00	63.00	48.00	50.00	62.00	195.00	160.00	292.00	.82	.38
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	50.00	51.00	51.00	40.00	24.00	34.00	152.00	98.00	193.00	.64	.34
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D y Antep	Informe	1,392.00	109.00	121.00	119.00	83.00	69.00	92.00	349.00	244.00	493.00	.70	.35
	Calificar Expedientes y Elaborar Actas Modalidad C y D (Arquitectura y Especialidades)	Document Emitido	1,510.00	102.00	165.00	131.00	143.00	149.00	192.00	398.00	484.00	971.00	1.22	.64
	Calificar Expedientes y Elaborar Actas de Anteproyectos Modalidad C y D	Document Emitido	570.00	43.00	48.00	40.00	40.00	42.00	37.00	131.00	119.00	278.00	.91	.49
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	49.00	42.00	26.00	34.00	33.00	31.00	117.00	98.00	189.00	.84	.38
	Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad A y B	Informe	631.00	60.00	58.00	61.00	92.00	104.00	112.00	179.00	308.00	592.00	1.72	.94
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	30.00	40.00	22.00	14.00	17.00	23.00	92.00	54.00	156.00	.59	.41
	Evaluar Expedientes y Elaborar Informes de Verificación Administrativa (IVA) Modalidad C y D	Informe	576.00	45.00	60.00	33.00	25.00	26.00	40.00	138.00	91.00	160.00	.66	.28
Revisiones Técnicas Municipales para Conformidades de Obra Modalidad A y B	Elaborar Informes de Inspección Ocular Modalidad A y B	Inspeccion	252.00	16.00	14.00	12.00	14.00	13.00	14.00	42.00	41.00	99.00	.98	.39



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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	24.00	21.00	18.00	15.00	15.00	16.00	63.00	46.00	106.00	.73	.28
Atención Administrativa de Certificados, Licencias y Resoluciones	Emitir Certificados de Parámetros Urbanísticos y Edificatorios	Certificad	1,499.00	137.00	138.00	107.00	107.00	94.00	89.00	382.00	290.00	583.00	.76	.39
	Emitir Certificados de Conformidad de Obra y Declaratoria de Fábrica	Certificad	294.00	25.00	19.00	28.00	13.00	13.00	18.00	72.00	44.00	110.00	.61	.37
	Emitir Resoluciones de Licencias	Resolucior	617.00	52.00	55.00	52.00	33.00	37.00	46.00	159.00	116.00	217.00	.73	.35
	Emitir Resoluciones otras	Resolucior	76.00	10.00	9.00	6.00	21.00	16.00	22.00	25.00	59.00	119.00	2.36	1.57
Seguimiento y Mantenimiento del Archivo Temporal	Evaluar y Emitir Resoluciones de Abandono	Resolucior	244.00	19.00	17.00	11.00	16.00	10.00	27.00	47.00	53.00	131.00	1.13	.54
	Foliar y Enviar Expedientes a Archivo o Catastro	Expediente	2,888.00	199.00	295.00	298.00	272.00	260.00	45.00	792.00	577.00	1,432.00	.73	.50
	Mantenimiento de Inventario de expedientes en trámite	Expediente	2,376.21	228.00	203.00	187.00	200.00	180.00	196.00	618.00	576.00	1,149.00	.93	.48
Verificación Técnica (Control de Obra)	Contestar Cartas por Casetas Informativas y Emitir Autorización	Document Emitido	77.00	10.00	7.00	7.00	5.00	8.00	12.00	24.00	25.00	37.00	1.04	.48
	Visar Cronogramas de Obra de las Licencias Emitidas	Expediente	617.00	52.00	55.00	52.00	34.00	30.00	50.00	159.00	114.00	251.00	.72	.41
	Programar Verificación Técnica y Asignar Supervisor	Expediente	617.00	52.00	55.00	52.00	34.00	30.00	50.00	159.00	114.00	251.00	.72	.41
	Realizar Inspecciones Técnicas (Control de Obra) y Elaborar Informes Técnicos de Supervisión de Obra	Informe	3,307.00	280.00	284.00	299.00	399.00	336.00	316.00	863.00	1,051.00	2,350.00	1.22	.71
	Evaluar Ampliación de Horario	Informe	52.00	8.00	7.00	2.00	7.00	1.00	1.00	17.00	9.00	25.00	.53	.48
Gestión de la Subgerencia	Elaborar documentos de planificación y seguimiento de la gestión	Document Emitido	63.00	7.00	6.00	3.00	6.00	5.00	5.00	16.00	16.00	34.00	1.00	.54



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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Gestión de la Subgerencia	Contestar Cartas Externas otros	Document Emitido	503.00	45.00	42.00	41.00	47.00	54.00	90.00	128.00	191.00	336.00	1.49	.67

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Raquel Oré Canelo

RAQUEL ORÉ CANELO
Subgerente de Licencias de Edificaciones Privadas
CAP. 4537

ELABORADO POR



 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto
REVISADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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	TARÉA	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA	EJECUCION	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA DE II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	2.00	1.00	1.00	4.00	4.00	4.00	1.00	.25
	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	400.00	.00	.00	.00	400.00	.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	1.00	2.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	1.00	.33	.10
	Elaboración de anteproyectos y proyectos urbanísticos y arquitectónicos	Proyecto	6.00	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
	Atención de expedientes de Cambio de Zonificación	Document	10.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	12.00	.00	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	58,225.00	70,000.00	58,225.00	86,930.38	.83	.31
	Evaluación de expedientes de acogimiento	Document	10.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.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	2.00	1.00	.50
	Formulación y ejecución de estrategias comunicacionales	Document	4.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
Gestión administrativa	Elaboración de informes, memorandos, resoluciones, convenios, planes de inversión, certificados	Document	290.00	25.00	25.00	25.00	63.00	50.00	48.00	75.00	161.00	339.00	2.15	1.17
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	2.00	1.00	2.00	.00	2.00	3.00	5.00	5.00	5.00	1.00	.29

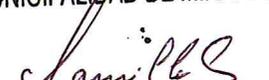
MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



ROXANA FERRARI ANAZGO
Gerente de Desarrollo Urbano y Medio Ambiente

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atender procedimientos administrativos	Atención de expedientes de suministro de numeración	Unidad Catastrada	6,700.00	350.00	500.00	650.00	292.00	320.00	190.00	1,500.00	802.00	3,271.00	.53	.49
	Actualización y mantenimiento de las unidades catastrales	Unidad Catastrada	5,050.00	450.00	400.00	350.00	332.00	252.00	210.00	1,200.00	794.00	2,094.00	.66	.41
Elaboración de documentos internos y externos	Emisión de documentos internos y externos	Documentos	9,500.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00	701.00	721.00	562.00	3,000.00	1,984.00	3,996.00	.66	.42
	Escaneo y digitalización de documentos administrativos de gestión	Unidad	368,000.00	25,000.00	28,000.00	30,000.00	38,774.00	40,074.00	33,483.00	83,000.00	112,331.00	293,386.00	1.35	.80
Mantenimiento de la base de información catastral	Mantenimiento de la base de datos	Unidad Catastrada	11,400.00	800.00	900.00	1,000.00	862.00	1,220.00	1,375.00	2,700.00	3,457.00	7,530.00	1.28	.66
	Mantenimiento de la base gráfica	Unidad Catastrada	510.00	45.00	45.00	40.00	19.00	31.00	25.00	130.00	75.00	166.00	.58	.33
	Mantenimiento de la base fotográfica	Unidad Catastrada	34,200.00	1,200.00	1,000.00	1,300.00	1,421.00	1,347.00	1,709.00	3,500.00	4,477.00	9,232.00	1.28	.27
	Información a las diferentes áreas	Unidad Catastrada	2,180.00	200.00	200.00	200.00	304.00	250.00	289.00	600.00	843.00	1,567.00	1.41	.72
Plataforma de atención al contribuyente	Revisión del cumplimiento de los requisitos establecidos en el Tupa	Unidad	7,600.00	900.00	600.00	600.00	473.00	612.00	556.00	2,100.00	1,641.00	3,204.00	.78	.42
Saneamiento de la propiedad municipal	Realizar el saneamiento físico y legal de propiedades municipales	Unidad	5.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.20



DAVID FERNANDO ALBUJAR MESTA
Subgerente de Catastro

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

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 EJECUCION		EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
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	11.00	13.00	17.00	24.00	41.00	66.00	1.71	.69
Atención a beneficiarios PVL	Atención a beneficiarios 1ra Prioridad	Beneficiari	1,980.00	165.00	165.00	165.00	171.00	166.00	161.00	495.00	498.00	1,002.00	1.01	.51
	Atención a beneficiarios 2da Prioridad	Beneficiari	2,820.00	235.00	235.00	235.00	240.00	235.00	237.00	705.00	712.00	1,435.00	1.01	.51
	Otorgar fórmula nutricional a 1ra Prioridad	Racion	60,225.00	4,950.00	5,115.00	4,950.00	5,130.00	5,146.00	4,830.00	15,015.00	15,106.00	30,220.00	1.01	.50
	Otorgar fórmula nutricional a 2da-Prioridad	Beneficiari	85,775.00	7,050.00	7,285.00	7,050.00	7,200.00	7,285.00	7,170.00	21,385.00	21,655.00	43,339.00	1.01	.51
	Empadronamiento de beneficiarios	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Fortalecimiento de comités PVL	Control de los Alimentos	Document	4.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
Gestión administrativa PCA	Emisión Informes,pecosas,supervisiones,aplicati	Document	150.00	15.00	15.00	15.00	16.00	18.00	21.00	45.00	55.00	55.00	1.22	.31
Gestión administrativa PVL	Emisión Informes,PECOSAS,kardex,aplicativos,€	Document	712.00	60.00	52.00	31.00	131.00	133.00	115.00	143.00	379.00	421.00	2.65	.59

MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

RICARDO ENRIQUE CONTRERAS RIOS
ELABORADO POR

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: 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA DE II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Atención en plataforma única.	Orientación y asesoría personalizada al público	Consulta	28,635.00	2,628.00	2,708.00	2,610.00	904.00	988.00	1,161.00	7,946.00	3,053.00	6,627.00	.38	.23
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	251.00	308.00	325.00	260.00	243.00	271.00	884.00	774.00	1,605.00	.88	.50
	Autorización de anuncio y publicidad exterior.	Resolver	2,015.00	209.00	168.00	187.00	153.00	150.00	140.00	564.00	443.00	934.00	.79	.46
	Autorización de uso de la vía pública y retiro con fines comerciales.	Resolver	144.00	10.00	9.00	12.00	7.00	8.00	10.00	31.00	25.00	64.00	.81	.44
	Autorización de espectáculos públicos no deportivos.	Resolver	144.00	13.00	16.00	10.00	13.00	12.00	12.00	39.00	37.00	63.00	.95	.44
	Autorización de uso de parques y espacios públicos para realizar eventos.	Eventos	898.00	85.00	98.00	75.00	98.00	102.00	98.00	258.00	298.00	609.00	1.16	.68
	Autorizaciones en la vía pública y mercado.	Autorizac	1,140.00	36.00	6.00	6.00	28.00	55.00	13.00	48.00	96.00	245.00	2.00	.21
	Atención e inspecciones al comercio autorizado en la vía pública y mercado.	Accion	3,435.00	220.00	220.00	220.00	267.00	307.00	263.00	660.00	837.00	1,623.00	1.27	.47
Elaboración de documentos administrativos	Elaboración de informes técnicos, informes, memorándums, notificaciones y otros.	Document Emitido	12,668.00	981.00	1,120.00	1,049.00	957.00	928.00	790.00	3,150.00	2,675.00	5,369.00	.85	.42



MIRAFLORES
ELABORADO POR
 Abog. AMY CAROL RODRIGUEZ VILLANUEVA
 Subgerente de Comercialización

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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Desarrollo de publicaciones	Publicación de libro de Arte y Gastronomía de Miraflores.	Publicación	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
	Desarrollo y publicación de la Guía Turística Literaria de Julio Ramón Ribeyro	Publicación	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
Difusión de las artes escénicas en el distrito	Artes escénicas en el Centro Cultural Ricardo Palma	Evento Cultural	465.00	40.00	40.00	40.00	37.00	45.00	31.00	120.00	113.00	194.00	.94	.42
	Promoción de las artes escénicas en espacios públicos	Evento Cultural	518.00	45.00	48.00	45.00	25.00	33.00	28.00	138.00	86.00	176.00	.62	.34
	Promoción de festivales de artes escénicas	Evento Cultural	13.00	.00	1.00	2.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	2.00	.33	.15
	Charlas Miraflores	Eventos	8.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.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	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	18.00	1.00	.50
	Actividades paralelas	Eventos	72.00	6.00	6.00	6.00	7.00	10.00	5.00	18.00	22.00	36.00	1.22	.50
	Promoción de festivales de artes visuales	Eventos	3.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.33
	Concursos de artes visuales	Eventos	2.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.50
	Desarrollo de catálogos	Publicación	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
Difusión del programa cultural	Difusión del material gráfico	Unidad	242,000.00	21,000.00	22,000.00	23,000.00	18,017.00	18,265.00	8,014.00	66,000.00	44,296.00	94,296.00	.67	.39
	Notas de prensa (notas publicadas)	Unidad	945.00	75.00	90.00	100.00	93.00	90.00	106.00	265.00	289.00	449.00	1.09	.48
	Redes sociales	Persona	243,000.00	19,000.00	19,500.00	20,000.00	928.00	714.00	301.00	58,500.00	1,943.00	55,943.00	.03	.23
	Desarrollo y difusión del mapa turístico de Miraflores	Unidad	40,000.00	10,000.00	.00	.00	9,400.00	.00	.00	10,000.00	9,400.00	18,800.00	.94	.47
	Desarrollo y difusión del material promocional de bibliotecas y museos	Unidad	20,000.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.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	.00	.00	.00
	II Festival de Arte para Niños - FAN	Eventos	1.00	.00	.00	.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	.00	.00	.00
Fomento del acceso a la información, el conocimiento y la lectura	Servicios en bibliotecas	Persona	80,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00	1,874.00	2,332.00	1,755.00	15,000.00	5,961.00	10,323.00	.40	.13
	Servicios de extensión	Persona	32,000.00	1,500.00	1,500.00	2,500.00	241.00	218.00	266.00	5,500.00	725.00	3,239.00	.13	.10
	Emisión de carné de biblioteca	Persona	170.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Fomento del acceso a la información, el conocimiento y la lectura	Adquisición de material bibliográfico	Unidad	5,700.00	200.00	200.00	300.00	233.00	13.00	128.00	700.00	374.00	374.00	.53	.07
	Desarrollo de colecciones	Registro	5,600.00	400.00	.00	.00	.00	.00	.00	400.00	.00	.00	.00	.00
	Actividades extraordinarias	Eventos	19.00	2.00	1.00	1.00	3.00	2.00	3.00	4.00	8.00	22.00	2.00	1.16
	Mantenimiento e inventario de las colecciones	Accion	13.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	3.00	.00	.23
	Reubicación del material bibliográfico en Sala remodeladas	Accion	2.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	2.00	.00	.00	.00	.00
Fomento del turismo	Atención en museos	Persona	3,840.00	320.00	320.00	320.00	1,330.00	615.00	939.00	960.00	2,884.00	3,844.00	3.00	1.00
	Tours y circuitos peatonales	Accion	87.00	8.00	8.00	8.00	10.00	8.00	10.00	24.00	28.00	60.00	1.17	.69
	Calendario de actividades turísticas especiales	Eventos	15.00	.00	3.00	.00	.00	1.00	.00	3.00	1.00	7.00	.33	.47
	Inventario turístico	Informe	8.00	.00	.00	2.00	.00	.00	1.00	2.00	1.00	1.00	.50	.13
	Capacitaciones y talleres	Curso	24.00	2.00	2.00	2.00	.00	1.00	.00	6.00	1.00	5.00	.17	.21
	COLOFAR-Miraflores	Curso	36.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	3.00	9.00	9.00	15.00	1.00	.42
Formación a través de las artes	Coro y orquesta del Núcleo Musical de Miraflores	Curso	141.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	13.00	39.00	39.00	61.00	1.00	.43
	Exprésate con Miraflores - talleres temporales	Curso	11.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	7.00	.00	.64
	Exprésate con Miraflores - talleres permanentes	Curso	45.00	5.00	5.00	5.00	5.00	6.00	6.00	15.00	17.00	27.00	1.13	.60
	Exprésate con Miraflores (Colegios)	Eventos	7.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00
	Presentación de elencos	Eventos	18.00	1.00	2.00	2.00	1.00	4.00	2.00	5.00	7.00	8.00	1.40	.44
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	30.00	1.00	.50
	Gestión del mantenimiento de los locales culturales	Accion	57.00	8.00	7.00	4.00	3.00	4.00	4.00	19.00	11.00	23.00	.58	.40
	Inventario y preservación de las esculturas en espacios públicos	Accion	3.00	1.00	1.00	1.00	.00	.00	.00	3.00	.00	.00	.00	.00



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 II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Gestión administrativa de locales, bienes y servicios culturales	Señalética turística y cultural en espacios públicos	Accion	8.00	8.00	.00	.00	.00	.00	.00	8.00	.00	.00	.00	.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Malay

ELABORADO POR

CRISIA MALAZA NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen

REVISADO POR

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuestos

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio

APROBADO POR

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Administración del Complejo Arqueológico	Gestión administrativa	Accion	48.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	4.00	12.00	12.00	93.00	1.00	1.94
	Implementación y mantenimiento de ambientes	Accion	24.00	4.00	2.00	3.00	1.00	.00	.00	9.00	1.00	4.00	.11	.17
	Mantenimiento del Parque de Fauna Nativa	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50
	Mantenimiento del Parque de Flora Nativa	Accion	12.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.50
	Iluminación integral	Accion	4.00	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	1.00	.25
Atención, promoción y relacionamiento con la comunidad	Atención de visitantes	Persona	75,100.00	5,000.00	8,000.00	8,000.00	8,487.00	10,375.00	10,676.00	21,000.00	29,538.00	47,614.00	1.41	.63
	Actividades de promoción y relacionamiento	Accion	50.00	6.00	6.00	5.00	3.00	4.00	5.00	17.00	12.00	18.00	.71	.36
Investigación y conservación arqueológica	Excavación arqueológica y análisis preliminar	Accion	95.00	1.00	8.00	7.00	1.00	1.00	1.00	16.00	3.00	30.00	.19	.32
	Inventario y embalaje de material cultural recuperado	Accion	6.00	1.00	.00	.00	2.00	.00	.00	1.00	2.00	7.00	2.00	1.17
	Conservación de estructuras de barro	Accion	99.00	5.00	8.00	9.00	3.00	3.00	5.00	22.00	11.00	19.00	.50	.19
	Gestión de las colecciones del Museo de Sitio	Accion	222.00	27.00	20.00	24.00	26.00	23.00	47.00	71.00	96.00	122.00	1.35	.55

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Malay

ELABORADO POR
CRISTIA BALAZA NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmitte

REVISADO POR
CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

MIRAFLORES
MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

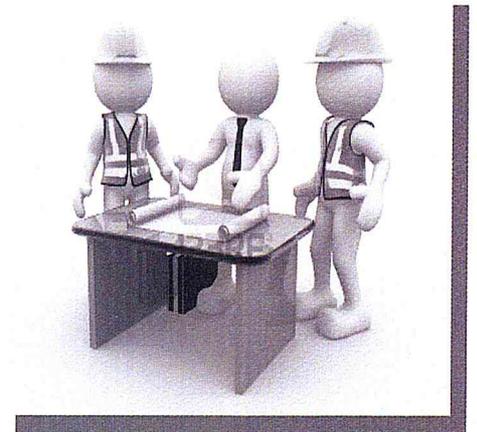
APROBADO POR
SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

**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 las 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
 - ✓ 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



PROYECTOS

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 Adecuadas condiciones de respuesta ante la ocurrencia de emergencia por desastre natural en el distrito de Miraflores.

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Creación e implementación de Infraestructura almacenes soterrados para casos de emergencia- Miraflores		Obra	3.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	.00	2.00	5.00	.00	1.67
	Liquidación	Document	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Inq. BELPO DANIEL ABRIL PONCAL
 Subgerente de Obras Publicas

ELABORADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

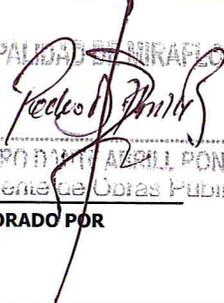
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal

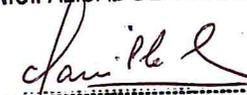
APROBADO POR

Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 EJECUCION		EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM			
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento de la infraestructura vial de la Avenida José Larco	Mobiliario urbano	Unidad	33.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	
	Liquidación	Document	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. PEDRO DANIEL AZPILL PONCAL
 Subgerente de Obras Públicas
ELABORADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
 Gerente de Planeación y Presupuesto
REVISADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
APROBADO POR

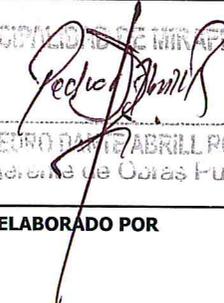
Formato N°1 Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 2015

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 EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre						
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun				
Rehabilitación y mejoramiento de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a subzona 5A	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

 Ing. PEDRO PABLO ABRILL PONCAL
 Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

 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 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 la Avenida Ricardo Palma

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Rehabilitación y mejoramiento Calzada de la infraestructura vial de la Av. Ricardo Palma cdra. 5 a la 16		M2	4,797.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Veredas	M2	256.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Martillos	M2	263.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Bermas	M2	515.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Señalización	Metro	3,172.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Superviso	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	1.00	.00	.50	


 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Inq. PEDRO DANIEL BRILL RONCAL
 Subgerente de Obras Públicas
 ELABORADO POR


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


 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Creación e implementación de la casa del adulto mayor en la Urb. Santa Cruz	Construcción de edificación	M2	3,584.00	.00	.00	.00	999.55	746.00	487.57	.00	2,233.12	4,085.49	.00	1.14
	Supervisión	Supervisio	5.00	1.00	1.00	.00	1.00	1.00	1.00	2.00	3.00	6.00	1.50	1.20
	Liquidación	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Inq. PEDRO DANIEL CABRILL PONCAL
 Subgerente de Obras Publicas

ELABORADO POR

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

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente 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 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 EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM		
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun				
Rehabilitación de la infraestructura vial de las calles pertenecientes a la zona 7	Pistas	M2	14,764.00	5,906.00	2,953.00	2,953.00	.00	.00	.00	11,812.00	.00	.00	.00
	Veredas	M2	2,635.00	1,449.00	.00	.00	.00	.00	.00	1,449.00	.00	.00	.00
	Bermas	M2	3,209.00	1,283.00	642.00	642.00	.00	.00	.00	2,567.00	.00	.00	.00
	Señalización	M2	13,394.00	.00	.00	3,827.00	.00	.00	.00	3,827.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00


 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 Ing. PEDRO DANTONIO PONCAL
 Subgerente de Obras Públicas
 ELABORADO POR


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


 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES
 SERGIO MEZA SALAZAR
 Gerente Municipal
 APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Creación e implementación de Liquidación la casa del adulto mayor en la Urb. Armendáriz		Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	



Inq. PEDRO DANIEL PONCAL
Subgerencia de Obras Publicas

ELABORADO POR



CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR



SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 EJECUCION II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Ampliación del local de Seguridad Ciudadana en la Av. Arequipa	Reforzamiento del 1er nivel	M2	243.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	construcción del 2do nivel	M2	243.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	construcción del 3er nivel	M2	243.00	243.00	.00	.00	.00	.00	.00	243.00	.00	.00	.00	.00
	construcción del 4to nivel	M2	243.00	.00	243.00	.00	.00	.00	.00	243.00	.00	.00	.00	.00
	Construcción del 5to nivel y ascensor	M2	152.00	.00	.00	152.00	.00	.00	.00	152.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Signature]

Inq. PEPO DÍAZ AMILL PONCAL
Subgerencia de Obras Públicas

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

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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Rehabilitación y mejoramiento Calzada de la infraestructura vial de las calles de las subzonas 9A y 9B		M2	10,290.00	.00	.00	.00	686.80	4,080.00	1,951.25	.00	6,718.05	14,488.53	.00	1.41
	Veredas	M2	216.00	.00	.00	.00	.00	29.14	29.14	.00	58.28	219.63	.00	1.02
	Martillos	M2	757.00	.00	.00	.00	27.72	.00	19.96	.00	47.68	1,080.55	.00	1.43
	Muro de contención	M3	97.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00
	Señalización	M2	2,198.00	.00	.00	.00	300.00	.00	1,860.28	.00	2,160.28	2,160.28	.00	.98
	Liquidación	Document	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00



Pedro Dan
 Ing. PEDRO DAN ADRIAN PONCAL
 Subgerente 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
 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 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento y Rehabilitación de la infraestructura vial de la calle José Galvez	Expediente Tecnico	Estudio	1.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00	

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pepeo D. Abrill Poncal

Inq. PEPEO DANTON ABRILL PONCAL
Subgerente de Obras Publicas

ELABORADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuestos

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 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 Contar con estudios que permitan la elaboración de proyectos

PROYECTO	TRABAJOS	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCIÓN MENSUAL			PROGRAMA EJECUCION		INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre			II TRIM	II TRIM		
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun				
Estudios de Preinversión-Proyectos	elaboración de estudios para el proy. Mejoramiento del parque Salazar	Estudio	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00
	Elaboración de estudios para el proy. Mejoramiento de veredas de la zona 10	Estudio	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pedro Danz

Ing. PEDRO DANZ BENILL PONCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto

REVISADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

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 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 II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento del Puente Villena Rey	Acceso vehicular y peatonal	M2	1,227.00	.00	.00	600.00	.00	.00	.00	600.00	.00	.00	.00	.00
	Construcción de puente	M2	98.00	14.00	14.00	14.00	.00	.00	.00	42.00	.00	.00	.00	.00
	Supervisión	Supervisio	7.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	1.00	3.00	3.00	6.00	1.00	.86
	Liquidación	Document	2.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00



Ing. PEDRO DANIEL BRIL PONCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesta

REVISADO POR



MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Mejoramiento de los servicios de las bibliotecas municipales del Distrito de Miraflores	Infraestructura	Obra	3.00	.00	.00	.00	.00	1.00	1.00	.00	2.00	2.00	.00	.67
	Equipamiento	Unidad	373.00	.00	.00	.00	.00	155.00	284.00	.00	439.00	439.00	.00	1.18
	Liquidación	Document	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Pedro Poncal

Ing. PEDRO PONCAL
Subgerente de Obras Públicas

ELABORADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planificación y Presupuesto

REVISADO POR

 MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Sergio Meza Salazar

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal

APROBADO POR

Formato N°1

Seguimiento Plan Operativo Institucional Año Fiscal 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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Ampliación y mejoramiento del servicio de almacenamiento público y reaprovechamiento de residuos sólidos	Construcción e instalación de contenedores	Unidad	14.00	7.00	.00	.00	.00	.00	.00	7.00	.00	.00	.00	.00
	Liquidación	Document	1.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00



Pedro D. Abril Poncal
 Ing. PEDRO DANIEL ABRIL PONCAL
 Subgerente de Obras Publicas

ELABORADO POR



MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

Carmen Esther Mancilla Laguna
 CARMEN ESTHER MANGILLA 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 SEGURIDAD CIUDADANA CENTRO DE COSTO 10190001 GERENCIA DE SEGURIDAD CIUDADANA
 OBJETIVO GENERAL Consolidar las políticas de seguridad ciudadana.
 OBJETIVO ESPECIFICO Fomentar y fortalecer la política de "Miraflores 360°" con todos los actores de la seguridad ciudadana.

PROYECTO	TRABAJO	UNIDAD MEDIDA	META FISICA ANUAL INICIAL	PROGRAMA MENSUAL			EJECUCION MENSUAL			PROGRAMA II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL
				II Trimestre			II Trimestre							
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun					
Ampliación del sistema de video vigilancia del servicio de seguridad ciudadana, distrito Miraflores	Adquisición de brazo hidráulico	Unidad	1.00	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	1.00	.00	.00	.00	.00
	Adquisición de camaras	Unidad	.00	.00	.00	.00	70.00	.00	.00	.00	70.00	70.00	.00	.00
Elaboración de estudios de pre-inversión	Implementación y equipamiento de almacenes de avanzada de defensa civil, distrito de Miraflores	Estudio De Preinversió	1.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00	.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES



~~AUGUSTO ENILIO VEGA GARCIA
Gerente de Seguridad Ciudadana~~

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

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 II TRIM	EJECUCION II TRIM	EJECUCION AL II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA II TRIM	INDICADOR DE EFICACIA AL II TRIM /META ANUAL	
				II Trimestre			II Trimestre								
				Abr	May	Jun	Abr	May	Jun						
Mejoramiento de 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	.00	.00	.00	.00	.00	.00	5.00	.00	.00	.00	.00

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

ELABORADO POR
CRISIA BALAZA NEWTON
Gerente de Cultura y Turismo

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

CARMEN ESTHER MANCILLA LAGUNA
Gerente de Planeación y Presupuesto
REVISADO POR

MIRAFLORES MUNICIPALIDAD DE MIRAFLORES

[Firma]

SERGIO MEZA SALAZAR
Gerente Municipal
APROBADO POR